SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
STARV-SASI-SDSP - 001 DE 2026

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, en estricto cumplimiento de lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las reglas de procedimiento previstas en la Sección 2, Subsección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOTACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTERNADO CAMILO TORRES E INSTITUCION EDUCATIVA SAN BARTOLOME DEL RESGUARDO SALIBA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA, VICHADA.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSALIA – VICHADA

NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El Municipio de Santa Rosalía – Vichada verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales, RNMC, en la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, y hará verificación respecto de si un ciudadano persona natural o representante legal de la persona jurídica se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio de Santa Rosalía – Vichada, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente invitación pública.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Santa Rosalía – Vichada para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Santa Rosalía – Vichada para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre de la oficina de contratación del Municipio de Santa Rosalía – Vichada.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes, obras y servicios a contratar. Que está enterado a satisfacción del 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

La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio de Santa Rosalía – Vichada de acuerdo con lo estipulado en el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por ley y deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

EL MUNICIPIO DE **SANTA ROSALÍA – VICHADA** SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPITULO I
GENERALIDADES

1. ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

1.1. RÉGIMEN LEGAL

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

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Teniendo en cuenta el objeto complejo de la contratación y la cuantía de la misma, la presente convocatoria se desarrollará a través de la *modalidad* de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**.

1.2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso de selección es la de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 2º numeral 2º de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

La presente contratación se deberá llevar a cabo mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, dado que su valor es inferior al valor mencionado.

En el Artículo **2.2.1.2.1.2.2.** del Decreto 1082 de 2015, se describe con claridad el procedimiento que se debe seguir en el caso de la Selección Abreviada por subasta inversa

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo regulen o modifiquen, frente a las Convocatorias limitadas a Mipymes, el presente Proceso de Contratación **podrá limitarse** a Mipymes, teniendo en cuenta que el Presupuesto Oficial es inferior al umbral para convocatorias limitadas en el año 2026, siendo asi que el presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (125.000 USD).

1.3. MARCO NORMATIVO APLICABLE:

De conformidad con el régimen legal vigente y la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa se rige por las normas generales de la contratación estatal, las disposiciones comerciales supletorias.

- **A. Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública):** Aplica en toda su extensión como marco normativo principal,

regulando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las reglas de ejecución, perfeccionamiento y liquidación del contrato derivado.

- **B. Ley 1150 de 2007 (Medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación):** Regula la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa. Conforme al artículo 5º de esta ley, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, el único factor determinante para establecer el ofrecimiento más favorable para la entidad será el **Menor Precio**, el cual se definirá en la puja decreciente de la audiencia pública, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y la ficha técnica mínima obligatoria, definidos en el pliego de condiciones. Asimismo, determina que la capacidad jurídica, la capacidad financiera, las condiciones de organización y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes y no otorgarán puntaje.

- **C. Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional):** Específicamente el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, el cual reglamenta las etapas precontractuales, contractual y postcontractual de la Selección Abreviada, las reglas para la elaboración del presente pliego de condiciones, la gestión del riesgo y la exigencia de garantías.

- **D. Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 (Protección Social y Aportes Parafiscales):** Exigible al contratista para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, como requisito para la adjudicación y los pagos.

- **E. Ley 816 de 2003 (Apoyo a la Industria Nacional):** De obligatoria aplicación en el pliego de condiciones para efectos de la asignación de puntaje por el estímulo a los bienes y servicios de origen nacional y los factores de desempate conformes a los acuerdos comerciales vigentes.

- **F. Código de Comercio (Decreto 410 de 1971):** Aplicable de manera supletoria en lo no regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, específicamente en sus disposiciones sobre las obligaciones, el régimen de la compraventa mercantil, el saneamiento por evicción o vicios ocultos de los bienes y las reglas de tradición de bienes muebles.

H. Decreto Ley 019 de 2012. (en materia antitramites)

I. Decreto 1860 de 2021 (en materia de Mipymes y convocatorias limitadas), el

J. Decreto 0997 de 2026 (en materia de criterios ambientales y de ciclo de vida para bienes de consumo tecnológico), así como las normas civiles, comerciales y presupuestales que resulten aplicaEbles.

K. Ley 1882 de 2018, ***POR LA CUAL SE ADICIONAN, MODIFICAN Y DICTAN DISPOSICIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA CONTRATACIÓN PUBLIC A EN COLOMBIA, LA LEY DE INFRAESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS***

1.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020) y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados por el Decreto 1860 de 2021), la presente Selección Abreviada por subasta inversa podrá ser limitada a la participación exclusiva de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) nacionales o territoriales.

Dado que el valor del presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **($239.200.000)**, este se encuentra sustancialmente por debajo del umbral legal de USD 125.000 fijado para la vigencia 2026 ($511.708.497 COP). Para que proceda formalmente la limitación de la convocatoria, se aplicarán las siguientes reglas y celdas operativas:

1.4.1. APLICACIÓN DE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021), la Entidad evaluará la procedencia de realizar una convocatoria limitada a Mipymes colombianas, bajo las siguientes directrices operativas y normativas

Parámetro Operativo	Regla y Exigencia Normativa para la Limitación (Decreto 1860 de 2021)
Requisito Cuantitativo de Concurrencia	Recepción de solicitudes formales de manifestación de interés suscritas por al menos dos (2) MiPymes colombianas o entidades de economía solidaria.
Antigüedad Comercial Exigida	Las MiPymes interesadas deberán acreditar un mínimo de un (1) año de existencia legal a la fecha de radicación de la manifestación de interés.
Idoneidad del Objeto Social	El objeto social registrado en el certificado mercantil debe permitir expresamente ejecutar actividades afines.
Oportunidad y Plazo Límite de Radicación	La solicitud deberá radicarse a más tardar hasta un (1) día hábil antes de la expedición del Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección abreviada, o el que corresponda conforme al cronograma.

Acreditación tamaño empresarial	**Certificación de Tamaño Empresarial:** Certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal (según el caso), donde conste que la empresa tiene la calidad de MiPymes (Micro, Pequeña o Mediana Empresa) de acuerdo con los ingresos por actividades ordinarias anuales (Decreto 957 de 2019).

1.4.1.1. Aplicación Preferente de la Limitación Territorial (Prelación Departamento del Vichada).

De estricta conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Santa Rosalía aplicará el principio de limitación territorial para promover el desarrollo económico regional y el fortalecimiento empresarial del departamento. Para la operatividad de esta preferencia, el comité evaluador se sujetará a las siguientes celdas de decisión:

Escenario de Concurrencia de Solicitudes	Regla Jurídica de Limitación a Aplicar en el Acto de Apertura	Impacto en la Participación del Proceso
Escenario A: Concurrencia de dos (2) o más MiPymes del Vichada	Si entre las manifestaciones de interés recibidas oportunamente, se consolidan solicitudes de **mínimo dos (2) MiPymes cuyo domicilio principal esté registrado en el departamento del Vichada**, la convocatoria se limitará **EXCLUSIVAMENTE** a empresas de este departamento.	Se rechazará la participación de MiPymes domiciliadas en el resto del país y de grandes empresas.
Escenario B: Concurrencia de MiPymes nacionales (Menos de 2 del Vichada)	Si se reciben solicitudes de dos (2) o más MiPymes colombianas, pero **no se alcanza el mínimo de dos (2) con domicilio en el Vichada**, la convocatoria se limitará a MiPymes del orden **NACIONAL**.	Podrán participar MiPymes de todo el territorio colombiano, excluyendo únicamente a las grandes empresas.
Escenario C: No hay concurrencia mínima (Menos de 2 solicitudes en total)	Si se recibe una sola solicitud o ninguna manifestación válida antes del término de cierre de la etapa precontractual.	El proceso se abrirá como **Convocatoria Pública General**, permitiendo la participación de cualquier proponente nacional o extranjero.

1.4.1.2. Mecanismo de Acreditación Obligatoria del Domicilio Territorial

Para que una solicitud de limitación sea contabilizada dentro del **Escenario A (Preferencia Departamental)**, el proponente singular o los integrantes del proponente plural deberán cumplir y acreditar técnicamente las siguientes celdas de verificación:

Componente Técnico	Requisito Legal y Forma de Verificación por el Comité Evaluador
Documento de Verificación	El domicilio principal debe constar de manera expresa en el **Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio** (personas jurídicas) o en la **Matrícula Mercantil** (personas naturales).
Restricción de Sucursales	El municipio verifica el **Domicilio Principal** de la sociedad. La existencia de agencias, sucursales o establecimientos de comercio secundarios en el Vichada, cuya casa matriz o domicilio principal esté registrado en otra ciudad o departamento del país (v.g. Bogotá o

	Villavicencio), **no otorgará el derecho a la limitación territorial**, computándose únicamente para la limitación nacional.

1.4.1.3. Canales Oficiales de Radicación y Recepción

Teniendo en cuenta que el presente proceso contractual se publica y gestiona a través de la plataforma informativa **SECOP I**, las manifestaciones de interés de limitación a MiPyme no se gestionan mediante módulo transaccional en línea, por lo cual los interesados deberán allegar su manifestación escrita y soportes documentales a través de los siguientes canales institucionales oficiales

Canal de Atención Habilitado	Dependencia Responsable	Dirección Física / Buzón Electrónico	Horario Límite de Recepción
Canal Virtual (Correo Electrónico)	Secretaría de Gobierno y Asuntos Indígenas / Oficina de Contratación	contratacion@santarosalia-vichada.gov.co	En el horario y fecha establecido en el cronograma del proceso.
Canal Presencial (Ventanilla Única)	Secretaría de Gobierno y Asuntos Indígenas / Oficina de Contratación	Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía.	En el horario y fecha establecido en el cronograma del proceso.

1.4.1.4. Documentos Requeridos para Soportar la Solicitud

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la solicitud formal de limitación deberá acompañarse obligatoriamente de los siguientes anexos:

- 1. Personas Jurídicas:
    - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, acreditando mínimo un (1) año de constitución.
    - Certificación de tamaño empresarial donde conste la clasificación como MiPyme (Micro, Pequeña o Mediana), suscrita conjuntamente por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (o Contador Público según corresponda), junto con el Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- 2. Personas Naturales
    - Copia del documento de identidad y del Registro Único Tributario (RUT).
    - Copia de la matrícula mercantil que acredite mínimo un (1) año de antigüedad en la actividad comercial.
    - Certificación de tamaño empresarial suscrita por la persona natural y un Contador Público titulado.
- 3. Proponentes Plurales (Consorcios o UT): Documento de conformación plural suscrito por su representante, en el cual se demuestre que la totalidad de sus integrantes son MiPymes y que cada uno aporta los documentos individuales descritos anteriormente.

Parágrafo Primero. Decisión sobre la Limitación: Si vencido el plazo legal se reciben de forma oportuna y completa por lo menos dos (2) solicitudes válidas, el Municipio de Santa Rosalía expedirá el acto administrativo de apertura limitando formalmente la convocatoria a MiPymes. Si no se consolida este requisito de concurrencia, el proceso continuará su trámite bajo la modalidad de convocatoria pública abierta a cualquier interesado del mercado.

1.5. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la **Ley 850 de 2003** (Ley Estatutaria de Veedurías Ciudadanas), el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el Municipio de Santa Rosalía, Vichada, convoca e invita de manera formal a todas las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, a las asociaciones comunitarias, organizaciones de la sociedad civil y a la comunidad indígena en general, a realizar control social, vigilancia y acompañamiento preventivo en cada una de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa.

La participación de estos mecanismos de control social busca garantizar la observancia y acatamiento de los principios de transparencia, economía, moralidad pública, publicidad y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal, coadyuvando al correcto desarrollo del objeto contractual y a la eficiente inversión de los recursos destinados al Resguardo Indígena Nueva Esperanza del Tomo (AESGPRI). Los ciudadanos interesados podrán consultar la totalidad de los estudios previos, soportes y pliegos de condiciones a través de la plataforma oficial del Estado.

1.6. OBJETO DE LA SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el Acto Administrativo de apertura correspondiente, el Municipio de Santa Rosalía, Vichada, ordenará la apertura del proceso de Selección Abreviada por subasta inversa presencial. STARV-SASI-SDSP-001 DE 2026, cuyo objeto consiste en la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOTACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTERNADO CAMILO TORRES E INSTITUCION EDUCATIVA SAN BARTOLOME DEL RESGUARDO SALIBA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA, VICHADA"**, el cual se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin reajuste y de estricto acuerdo con las especificaciones técnicas, obligaciones y alcances establecidos en el presente pliego de condiciones, sus estudios previos y sus anexos obligatorios.

1.7. OBJETO DEL PROCESO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.7.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOTACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTERNADO CAMILO TORRES E INSTITUCION EDUCATIVA SAN BARTOLOME DEL RESGUARDO SALIBA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA, VICHADA.

1.7.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso contractual comprende la adquisición, suministro, transporte, entrega física "puesto en sitio" y garantía de un lote global de cuarenta y tres (43) computadores portátiles nuevos de fábrica, discriminados técnicamente para atender los requerimientos específicos de los establecimientos educativos beneficiarios del municipio de Santa Rosalía (Vichada), de la siguiente manera:

1. Componente de Alto Desempeño (Institución Educativa Internado Camilo Torres): Suministro de treinta (30) unidades de computadores portátiles con especificaciones de alto rendimiento para prácticas técnicas y especializadas **(procesador Intel Core i5 210H o equivalente en rendimiento, memoria RAM instalada de fábrica de mínimo 24 GB, almacenamiento SSD PCIe NVMe de mínimo 512 GB)**, conforme a la solicitud formal elevada por el plantel mediante el Oficio No 21 JRSN del 14 de julio de 2026.

2. Componente Corporativo Ofimático Estándar (Institución Educativa San Bartolomé - Resguardo Saliba): Suministro de trece (13) unidades de computadores portátiles con especificaciones de gama media **(procesador Intel Core i3-1315U o equivalente en rendimiento, memoria RAM de mínimo 8 GB, almacenamiento SSD de mínimo 512 GB y gráficos integrados)**, optimizados para garantizar durabilidad y conectividad en entornos educativos indígenas y rurales, conforme a las necesidades del sector.

1.8. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Conforme a lo reglado por el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para codificación de bienes y servicios expedidos por Colombia Compra Eficiente, los bienes y servicios objeto del contrato se encuentran codificados en el Clasificador UNSPSC así:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43211503	43 difusión de tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	21 equipo Informático y Accesorios	15 computadores	03 computadores Notebook

1.9. VALOR ESTIMADO, JUSTIFICACION Y PRESUPUESTO OFICIAL

1.10. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

De conformidad con el estudio de costos, mercado y logística efectuado por la entidad, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($239.200.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato que debe asumir el contratista en la ejecución del proceso contractual.

correspondiente:

ITEM		DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO PROMEDIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	**COMPUTADOR PORTATIL DE ALTO DESEMPEÑO**	**COMPONENTE**	**REQUISITO TECNICO**	**Unidad**	**$6.500.000**	**30**	**$195.000.000**
		PROCESADOR	Arquitectura x86-64. Procesador Intel Core 5 210H o equivalente en rendimiento, con mínimo ocho (8) núcleos y doce (12) hilos de procesamiento, frecuencia máxima de hasta 4,8 GHz y memoria caché de 12 MB.				
		MEMORIA RAM	Mínimo 24 GB de memoria RAM instalada de fábrica, adecuada para la ejecución simultánea de aplicaciones ofimáticas, administrativas y de productividad.				
		ALMACENAMIENTO	Unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, con interfaz PCIe NVMe o tecnología equivalente de alto rendimiento.				
		PANTALLA	Pantalla de mínimo 14 pulgadas, resolución WUXGA de 1920 × 1200 píxeles, formato 16:10 y tecnología antirreflejo o equivalente, adecuada para				

			actividades administrativas y de productividad.				
		CONECTIVIDAD	Conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, compatible con los estándares correspondientes a la generación del equipo.				
		PUERTOS	Mínimo dos (2) puertos USB, dos (2) puertos USB Tipo-C o configuración equivalente que garantice conectividad para periféricos; un (1) puerto HDMI y un (1) conector combinado para audio de 3,5 mm.				
		AUDIO	Sistema de audio integrado con parlantes estéreo, micrófonos incorporados y tecnología Dolby Audio o equivalente.				
		TECLADO	Teclado alfanumérico integrado, con distribución en idioma español, diseño ergonómico y retroiluminación o característica equivalente.				
		BATERIA	Batería recargable integrada, con autonomía aproximada de hasta ocho (8) horas, sujeta a las condiciones de uso, y sistema de alimentación mediante				

			adaptador de corriente.				
		SISTEMA OPERATIVO	Sistema operativo Windows 11 de 64 bits, en edición Home o superior, debidamente licenciado.				
2	**COMPUTADOR PORTATIL CORPORATIVO OFIMATICO**	PROCESADOR	Arquitectura x86-64. Procesador Intel Core i3-1315U o equivalente en rendimiento, con seis (6) núcleos, ocho (8) hilos de procesamiento, frecuencia máxima de hasta 4,5 GHz y memoria caché de 10 MB.	Unidad	$3.400.000	13	$44.200.000
		MEMORIA RAM	Mínimo 8 GB de memoria RAM instalada de fábrica, adecuada para la ejecución de aplicaciones ofimáticas y tareas administrativas.				
		ALMACENAMIENTO	Unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, con capacidad para almacenar documentos, archivos y aplicaciones, y ofrecer tiempos de acceso rápidos.				
		PANTALLA	Pantalla de 15,6 pulgadas, con resolución Full HD de 1920 × 1080 píxeles y tecnología antirreflejo o equivalente, adecuada para				

			actividades de oficina y productividad.				
		CONECTIVIDAD	Conectividad inalámbrica Wi-Fi 6 (802.11ax) o superior y Bluetooth 5.2 o superior, o tecnologías equivalentes compatibles con la generación del equipo.				
		PUERTOS	Mínimo dos (2) puertos USB, al menos uno compatible con USB 3.2; un (1) puerto USB Tipo-C; un (1) puerto HDMI y un (1) conector combinado de audio de 3,5 mm.				
		AUDIO	Sistema de audio integrado con parlantes estéreo, micrófono incorporado y tecnología Dolby Audio o equivalente.				
		TECLADO	Teclado alfanumérico integrado, de diseño ergonómico y distribución en idioma español.				
		BATERIA	Batería recargable integrada, con autonomía adecuada para actividades ofimáticas y administrativas.				
		SISTEMA OPERATIVO	Sistema operativo Windows 11 de 64 bits, edición Home o superior,				

			debidamente licenciado.				
VALOR TOTAL							**$239.200.000**

1.10.1. JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo con el análisis del sector y el estudio de mercado realizado por la Entidad, mediante el cual se obtuvieron tres (3) cotizaciones de potenciales proveedores calificados del sector tecnológico, se determinaron los precios unitarios de referencia para los equipos de cómputo portátiles requeridos para el fortalecimiento de la dotación tecnológica de las instituciones educativas del Municipio de Santa Rosalía, Vichada.

Teniendo en cuenta los precios de referencia obtenidos y el ajuste efectuado a los perfiles de hardware y cantidades requeridas, de conformidad con los criterios de optimización fiscal y ampliación de cobertura social determinados por la Entidad, se estableció el presupuesto oficial del presente proceso bajo la metodología del promedio aritmético.

1.10.1.1. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES (CARGAS TRIBUTARIAS DEL PROCESO)

De conformidad con el estatuto tributario nacional y los acuerdos municipales vigentes en el Municipio de Santa Rosalía, Vichada, el proponente debe tener en cuenta que los precios ofertados en su propuesta económica son fijos y a todo costo. Por lo tanto, el futuro contratista asumirá las siguientes obligaciones fiscales e impositivas derivadas de la suscripción, ejecución y pago del presente contrato de suministro:

CARGA TRIBUTARIA	PORCENTAJE	BASE GRAVABLE
Descuentos municipales		
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%	100%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%	100%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2%	100%
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA FAMILIAR	2%	10 SMLMV
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%	100%
Descuentos nacionales		
Retención en la Fuente		Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional
Rete IVA		Porcentaje de conformidad con el

	Estatuto Tributario Nacional

1.11. APROPIACION PRESUPUESTAL

Para tal efecto, la Secretaría de Hacienda Municipal ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la totalidad de la apropiación presupuestal requerida para la adquisición de los cuarenta y tres (43) equipos de cómputo destinados a las instituciones educativas, de acuerdo con el siguiente detalle financiero:

NRO. DE CDP	FECHA DE CDP	FUENTE DE RECURSOS	RUBRO	VALOR
860	11/11/2026	1.2.4.1.03 - SGP-Educación Calidad por matrícula oficial	220106900-202400000002677-1.2.4.1.03	$ 129,045,100.00
		1.3.1.1.10 - Retiros FONPET	220106900-202400000002677-1.3.1.1.10	$ 30,154,900.00
		1.3.3.6.03 - R.B. SGPEducación-Calidad por matrícula oficial	220106900-202400000002677-1.3.3.6.03	$ 80,000,000.00

1.12. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma **total** al oferente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, de conformidad con los resultados de la subasta inversa y el cronograma que rige el proceso. No se aceptarán ofertas parciales ni se adjudicará por lotes separados, toda vez que la necesidad institucional exige un único proveedor responsable de la provisión, transporte, entrega "puesto en sitio", instalación y garantía integral de la totalidad de los equipos requeridos.

1.13. PARTICIPANTES

Podrán participar las personas NATURALES o JURÍDICAS, PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS, INDIVIDUALMENTE O EN CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, cuyo objeto social debe contener actividades que componen el objeto del contrato por celebrar en desarrollo del presente proceso.

En el presente proceso de selección y bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, todas las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), cuyo objeto social debe contener actividades que componen el objeto del contrato por celebrar en desarrollo del presente proceso y la duración de esta

asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato, hasta su liquidación y un año más.

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

Conforme a lo anterior, **el Comité Evaluador verificará que las propuestas cumplan con los requisitos habilitantes** exigidos en los pliegos de condiciones. Superada dicha verificación de habilitación, la selección del contratista y la definición del orden de elegibilidad se surtirán estrictamente mediante el mecanismo de **subasta inversa**, en la cual la adjudicación recaerá en el oferente que presente el **menor precio**, de conformidad con las normas que regulan la materia y las reglas previstas en los pliegos de condiciones, sin que existan factores de ponderación o calificación por puntajes.

En cualquiera de las modalidades de presentación, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes contractuales.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
e. No estar reportado en el último Boletín de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
f. No registrar Antecedentes Judiciales, en el Certificado judicial; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

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

1.14. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente Selección Abreviada por subasta inversa se radicará directamente en la la oficina de Contración, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada o a la siguiente dirección de

correo electrónico contratacion@santarosalia-vichada.gov.co. En el horario y fechas establecidas en el cronograma del proceso.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen directamente en la Dependencia, o correo electrónico que se indique en la comunicación que se le envíe al oferente por parte del integrante o de los integrantes del respectivo Comité verificador y evaluador.

El Municipio de Santa Rosalía - Vichada por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra Dependencia de la Entidad diferente a la señalada con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

1.15. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en carpetas desacificadas cuatro aletas, tamaño oficio, donde se almacenarán hasta doscientos folios por carpeta debidamente foliados consecutivamente, en idioma español, junto con todos los documentos inherentes a ella en ORIGINAL y un CD y/u otro medio de almacenamiento que contenga la propuesta económica en Excel del mismo tenor identificadas bajo el título Selección Abreviada por subasta inversa **STARV-SASI-SDSP-001 DE 2026**, que incluya el medio magnético presentado, en sobre cerrado y/o sellado, y deben ser radicadas en la Secretaria de Gobierno y Asuntos Indigenas Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada. Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva.

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa. El Municipio de Santa Rosalía – Vichada sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente pliego, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas que realiza en la oficina de Contratos del Municipio de Santa Rosalía – Vihada.

1.15.1. SOBRE CERRADO N° 1:

Contiene la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y de experiencia.

Debe venir marcado en la parte exterior con los siguientes datos:

1. MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA – VICHADA.
2. REQUISITOS HABILITANTES
3. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA **STARV-SASI-SDSP-001 DE 2026** OBJETO: "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOTACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTERNADO CAMILO TORRES E INSTITUCION EDUCATIVA SAN BARTOLOME DEL RESGUARDO SALIBA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA, VICHADA.""
4. CONTIENE: ORIGINAL: xxxxxx N° DE FOLIOS:
5. DATOS DEL PROPONENTE: Nombre, NIT, dirección, ciudad, teléfono y correo electrónico
6. Debe contener un CD y/o otro medio de almacenamiento con la información editable de los anexos del proceso.

1.15.2. SOBRE CERRADO N° 2:

Contiene su oferta económica, señalando el valor de la misma en números y letras. El proponente debe indicar en forma clara y precisa cual es la propuesta inicial de precio en pesos colombianos en la cual debe señalar el valor de su propuesta, desagregando el valor de cada uno de los ítems ofrecidos, utilizando para el efecto el anexo de la propuesta económica inicial, adjunta a este documento y en el pliego de condiciones.

El proponente deberá presentar oferta económica de manera impresa y un CD o cualquier otro medio de almacenamiento en formato Excel, en caso de existir inconsistencias entre la oferta económica física y el medio magnético, se tendrá valida la primera.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números. Prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

1.16. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de Selección Abreviada por subasta inversa deberán tener en cuenta que sus ofrecimientos económicos y técnicos tendrán un **término de validez obligatorio mínimo de tres (3) meses (noventa 90 días calendario)**, contados a partir de la fecha fijada en el cronograma para el cierre del proceso y presentación de las ofertas.

En perfecta consonancia con este plazo, la garantía de seriedad de la oferta (póliza de seguro) que se aporte en los requisitos habilitantes jurídicos deberá tener una vigencia igual o superior a los mismos **tres (3) meses (90 días calendario)** contados desde el cierre del proceso, amparando el valor exigido en el pliego.

Bajo ninguna circunstancia se admitirán ofertas que establezcan un término de validez inferior al aquí señalado. Si en el Formulario Único de Presentación de la Oferta o en el cuerpo de la propuesta el oferente **estipula** de manera expresa un plazo de validez menor al mínimo exigido de tres (3) meses, la propuesta será calificada automáticamente como **RECHAZADA** por no cumplir con los requisitos preclusivos de la convocatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	12 de noviembre de 2026	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección por subasta inversa.
Publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones	12 de noviembre de 2026	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa.
Observaciones al proyecto de pliegos Borradores y solicitud limitación mipymes con domicilio principal en departamento de vichada	Desde el 12 al 19 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 pm	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa. contratacion@santarosalia-vichada.gov.co.
Respuesta observaciones y aviso de limiacion o no a mipymes, con domicilio principal en Departamento de Vichada.	20 de noviembre de 2026	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa
Acto apertura del proceso de selección y publicación pliegos definitivos	23 de noviembre de 2026	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa.

Presentación observaciones al pliego de condiciones si las hay	Desde el 23 de noviembre de 2026 hasta el 26 de noviembre de 2026 a las 06:00 pm	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa contratacion@santarosalia-vichada.gov.co
Respuesta observaciones al pliego definitivo si las hay	27 de noviembre de 2026	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa.
Plazo máximo para la expedición de Adendas	28 de noviembre hasta a las 6:00 PM	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa.
Inicio Presentación de propuestas	A partir del 23 de noviembre de 2026, una vez aperturado el proceso	En la Secretaria de Gobierno y Asuntos Indigenas Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada o a la siguiente dirección de correo electrónico contratacion@santarosalia-vichada.gov.co
Cierre y apertura de las propuestas	30 de noviembre de 2026 a las 8:30 AM	En la oficina contratación del palacio Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada
Apertura de sobres	30 de noviembre de 2026 a las 08:35 am	En la Secretaria de Gobierno y Asuntos Indigenas Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada
Evaluación de las propuestas	Desde el 30 al 2 de diciembre de 2026	Comité evaluador
Publicación del informe preliminar de evaluación	02 de diciembre de 2026	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa.

Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Del 02 diciembre de 2026 al 07 de diciembre de 2026	En la Secretaria de Gobierno y Asuntos Indigenas Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada o a la siguiente dirección de correo electrónico contratacion@santarosalia-vichada.gov.co
Pronunciamiento sobre las observaciones al informe de evaluación y publicación del informe final de evaluación	9 de diciembre de 2026	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversa
Audiencia de subasta inversa presencial y publicacion acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	10 de diciembre de 2026 a las 10:00 am.	En la oficina de contratación, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el enlace correspondiente a la presente selección abreviada por subasta inversar
Firma del Contrato	Dentro de un (01) día siguiente.	En la Secretaria de Gobierno y Asuntos Indigenas Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de un (1) día habil siguientes a la firma del contrato	En la oficina de contratos del palacio Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada
Aprobación de garantías	Al día siguiente de la entrega de las garantías	En la Secretaria de Gobierno y Asuntos Indigenas Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada

2.2. PUBLICIDAD DEL PROCESO Y RÉGIMEN DE OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

A partir de la fecha de su publicación en la plataforma del Estado, tanto el proyecto de pliego de condiciones como el pliego de condiciones definitivo de la Selección Abreviada por subasta inversa número STARV-SASI-SDSP-001-DE-2026, junto con sus documentos complementarios, estudios previos y anexos, podrán ser consultados de forma pública por los interesados a través del Portal Único de Contratación Pública SECOP I (www.colombiacompra.gov.co) o de manera física en las instalaciones de la alcaldía Municipal, oficina de contratación ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro, Santa Rosalía - Vichada.

Durante los plazos perentorios y etapas estrictamente señaladas para tal fin en el cronograma del proceso, las personas interesadas en participar podrán formular de manera escrita las observaciones, aclaraciones o sugerencias que consideren pertinentes respecto del contenido técnico, jurídico o económico de los documentos publicados. Dichas observaciones deberán

ser allegadas obligatoriamente de forma digital al correo electrónico institucional de la oficina de contratación del municipio: **contratacion@santarosalia-vichada.gov.co** o radicarse físicamente en soporte de papel en la oficina de contratación del Palacio Municipal.

Para efectos de control precontractual, toda observación electrónica o física deberá ser presentada dentro de los días hábiles y en los horarios establecidos en el cronograma del proceso. Las solicitudes que sean remitidas de forma extemporánea o a través de canales de comunicación o buzones distintos a los autorizados en este numeral se tendrán por no presentadas y no serán objeto de evaluación obligatoria por parte de la administración. El Municipio de Santa Rosalía, a través de su comité evaluador, analizará la totalidad de las glosas recibidas oportunamente y procederá a publicar los correspondientes documentos consolidados de respuesta y aclaraciones en la plataforma del Portal Único de Contratación.

En el evento en que las solicitudes de aclaración sean procedentes, el Municipio de Santa Rosalía proferirá un documento consolidado de respuestas de manera escrita, el cual será publicado oficialmente en la plataforma del Portal Único de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co) para el conocimiento de todos los proponentes. Si como consecuencia de las aclaraciones solicitadas se requiere introducir modificaciones, cambios o correcciones a los términos de la convocatoria, la entidad expedirá de manera autónoma las correspondientes **Adendas**, las cuales serán publicadas en el portal en los plazos previstos por la ley.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la obligación de publicidad y notificación general se entenderá plenamente surtida con el cargue de los documentos en la plataforma de SECOP I. Se deja constancia de que la administración municipal **no absolverá consultas efectuadas de manera verbal, telefónica o presencial**, advirtiéndose que sólo tendrá validez jurídica dentro del presente proceso de selección abreviada la información, aclaración o modificación que el municipio expida formalmente por escrito y a través de los canales institucionales autorizados.

2.3. PRÓRROGA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Santa Rosalía, de conformidad con sus potestades de dirección de la contratación pública, podrá prorrogar o modificar los plazos, términos y fechas establecidos en el cronograma de la presente Selección Abreviada por subasta inversa, cuando medien razones de conveniencia institucional o para garantizar la pluralidad de oferentes. Estas modificaciones al cronograma del proceso podrán realizarse con anterioridad al vencimiento de los términos originalmente fijados y se formalizarán de manera obligatoria a través de la expedición y publicación de una Adenda en el Portal Único de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co), la cual pasará a formar parte del pliego de condiciones de la convocatoria.

2.4. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS Y MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

De estricta conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015**, la entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. En el evento en que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de la Selección Abreviada de por subasta inversa, la correspondiente adenda incluirá el nuevo cronograma unificado, detallando los cambios que ello implique para el correcto desarrollo de la convocatoria.

Asimismo, la Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de acuerdo con las facultades legales conferidas por la norma reglamentaria.

Para efectos de publicidad y validez jurídica, el Municipio de Santa Rosalía adoptará las reglas de publicación dispuestas en la citada norma, por lo cual la Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación. Toda adenda que sea publicada por fuera del horario hábil aquí consagrado se entenderá surtida formalmente a partir de las 7:00 a. m. del día hábil sigu

2.5. LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán ser radicadas en el Palacio Municipal de Santa Rosalía – Vichada con Selección Abreviada por subasta inversa, el cual se encuentra localizada en las instalaciones de la oficina de contratación del palacio Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada.

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma, después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, aun cuando su representante legal o la persona encargada de radicar el ofrecimiento, se encuentre en la oficina de contratación. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre, será la que señale el link de hora legal Colombiana que se encuentra en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.6. DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

La diligencia de cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa, se hará en acto público en el día y hora señalados en el Cronograma del Proceso. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

Podrán participar los proponentes personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas o los representantes de proponentes plurales; personalmente o a través de apoderado debidamente facultado para actuar en la audiencia de cierre.

Para dar apertura al Sobre 1 de las propuestas, se tendrá en cuenta el orden cronológico de radicación de las propuestas.

En dicho acto se leerá la información más relevante de las propuestas, de los cuales se dejará constancia en el acta respectiva que se levante para el efecto, que será suscrita por los funcionarios que hubieren participado por parte del Municipio.

2.7. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO.

El Municipio de Santa Rosalía verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual los comités verificadores y evaluadores, solicitarán a los oferentes realizar las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran en el término que se fija en el cronograma de la Selección Abreviada por subasta inversa, sin que por ello pueda el proponente COMPLETAR, ADICIONAR, MEJORAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta.

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.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA FALTA DE CAPACIDAD LEGAL PARA PRESENTAR LA OFERTA, NI PODRÁ ACREDITAR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.8. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

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

De igual forma, para dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 8, los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los participantes en la oficina de contratación del Palacio Municipal, ubicada en la Carrera 7 N° 5-14, Barrio Centro Santa Rosalía – Vichada, 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, salvo el ejercicio legítimo de la facultad de subsanar los requisitos habilitantes que no otorguen puntaje dentro del término legal del traslado.

2.9. PUBLICACIÓN INFORME CONSOLIDADO Y DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Realizado el estudio y análisis de las observaciones que presenten los oferentes al informe preliminar de verificación y evaluación, si a ello hubiere lugar, el Municipio de Santa Rosalía publicará en la fecha indicada en el cronograma el informe consolidado y definitivo de verificación y evaluación de las propuestas, en el cual se dejará constancia de los proponentes que cumplieron con la totalidad de los requisitos habilitantes y que, por ende, se encuentran habilitados para participar en la audiencia de subasta inversa presencial, así como de aquellos cuyas propuestas hayan sido rechazadas por no subsanar los requisitos exigidos dentro de la oportunidad legal.

2.10. ADJUDICACIÓN.

El Municipio de Santa Rosalía en Acto Administrativo motivado adjudicará el proceso de selección; la Resolución será publicada en la página web www.colombiacompra.gov.co y será notificada de acuerdo lo estipula la normatividad vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1, 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, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Dentro del término de adjudicación, el Municipio, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la Selección Abreviada por subasta inversa presencial, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el numeral 18 de del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Dicha decisión se comunicará en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co, con lo cual se surte la notificación a los proponentes. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de la declaratoria de desierta, las siguientes:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.
- Las demás contempladas en la Ley.

3. CAPÍTULO TERCERO

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia acreditada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE / NO CUMPLE. El Municipio se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera; En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos pliegos de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en él.

Por lo anterior son factores de verificación que debe cumplir la propuesta los siguientes:

3.2. DOCUMENTOS HABILITANTES.

3.2.1. CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

En concordancia con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que define la capacidad jurídica como una condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la adjudicación, esta se efectuará sobre los documentos solicitados en el pliego de condiciones, así como la verificación de la no existencia de causales de rechazo o inhabilidades e incompatibilidades.

Adicionalmente, la Entidad verificará que el proponente, sus miembros (en caso de consorcio o unión temporal) y sus representantes legales no se encuentren reportados con sanciones vigentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en el Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, ni en el Sistema de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.

Se declarará HÁBIL JURÍDICAMENTE la propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

a. **Carta de presentación de la propuesta** firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica o persona natural.

b. **Original de la póliza de garantía de seriedad de la oferta**: Los proponentes deberán constituir a favor del Municipio de Santa Rosalía (Vichada) una garantía de seriedad de la oferta que ampare el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la propuesta,

por una cuantía equivalente al **10%** del presupuesto oficial y con una vigencia de noventa **(90)** días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

1. **Aporte y regla de subsanabilidad:** La póliza o documento que contiene la garantía deberá aportarse junto con la propuesta dentro del plazo establecido para el cierre del proceso. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, **la garantía de seriedad de la oferta es un requisito habilitante y su contenido es plenamente subsanable**.

En consecuencia, si el proponente presenta oportunamente la póliza dentro del término de cierre, pero esta contiene errores, imprecisiones, deficiencias o datos equivocados en su texto o amparos, **la Entidad no rechazará la propuesta**, sino que requerirá al oferente para que, dentro del término legal concedido para el efecto, presente la respectiva aclaración, enmienda o certificado expedido por la compañía aseguradora.

2. Única causal de rechazo: Constituirá causal de rechazo definitivo de la propuesta **exclusivamente la omisión total** en la aportación de la póliza de seriedad al momento del cierre del proceso, imperando en todo momento el principio de prevalencia de lo sustancial sobre lo formal para garantizar la mayor participación de oferentes bajo los principios de la contratación estatal.

c. Los consorcios o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán anexar su **documento de constitución**.

d. **Certificado de existencia y representación legal** en el caso de las personas jurídicas en el cual el objeto social deberá estar relacionado con la ejecución del contrato (vigencia no superior a un mes) y registro mercantil para personas naturales.

e. **Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales**

PERSONA JURIDICA. deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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, así mismo deberá aportar las planillas o soportes de pago que acredite estar a paz y salvo por este concepto al momento de presentar la propuesta. So pena de causal de rechazo de la propuesta.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

PERSONA NATURAL. que tenga a su cargo empleados, deberá presentar una declaración juramentada donde certifique 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, así mismo deberá aportar las planillas o soportes de pago que acredite estar a paz y salvo por este concepto al momento de presentar la propuesta. **So pena de rechazo de la propuesta.**

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Sin embargo, deberá aportar la certificación que manifieste que se encuentra al día con el pago de seguridad social y salud como persona natural o jurídica durante los últimos seis (6) meses a la fecha de presentación de la propuesta. **So pena de rechazo de la propuesta.**

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones y soportes (planillas) anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes o como cotizante independientes.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, lo cual será causal de rechazo de la oferta.

Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y / o a la Fiscalía General de la Nación.

Certificados de antecedentes del revisor fiscal: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

Tarjeta profesional del revisor fiscal: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

f. **Registro Único Tributario – RUT** que especifique el tipo de régimen.

g. **Copia de la cédula de ciudadanía** del proponente o del representante legal si es persona jurídica.

h. **Registro Único de Proponentes – RUP** El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Así mismo, quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o que haya dejado cesar los efectos de la inscripción deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. La clasificación en la división, clase, grupo y/o el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, debe ser acreditada por cada uno de los proponentes sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera y por cada uno de los miembros o integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura. Inscripción de Personas Extranjeras: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP De la Cámara de Comercio de Colombia.

i). **Fotocopia de la libreta militar:** De conformidad con el artículo 42 de la **Ley 1861 de 2017**, la alcaldía verificará la situación militar del proponente (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica), siempre que sea varón y menor de 50 años.

Reglas de Verificación:

1. **Acreditación:** Se verificará que la situación militar esté definida. No obstante, según los artículos 19 y 20 de la **Ley 1780 de 2016**, los varones menores de 28 años que no hayan

definido su situación militar **podrán contratar con el Estado**, quedando obligados a definirla en un lapso de dieciocho (18) meses posteriores a la fecha de inicio del contrato.

2. **Consulta:** El Instituto realizará la consulta de oficio a través del portal oficial del Comando de Reclutamiento del Ejército Nacional (www.libretamilitar.mil.co).

3. **Constancia:** El supervisor o el evaluador jurídico dejará constancia en el informe de evaluación sobre el estado de la situación militar del interesado.

j). **Verificación de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios y antecedentes judiciales:** El oferente aportará a su oferta los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El Municipio de Santa Rosalía Vichada, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Municipio, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

k) **Inhabilidades E Incompatibilidades:** Están establecidas para asegurar los intereses públicos y proteger la transparencia, objetividad e imparcialidad en las relaciones entre el Estado y los particulares, las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece quienes no son hábiles para participar en Procesos de Contratación.

n. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS:

El proponente deberá adjuntar documento debidamente suscrito por el representante legal o persona natural, donde manifieste bajo la gravedad de juramento que sus recursos provienen de actividades lícitas y que no se encuentra reportado en listas restrictivas (OFAC, ONU, entre otras). Este documento es de carácter jurídico y obligatorio para la habilitación de la oferta.

o. CERTIFICACIÓN MIPYMES.

Se solicita la acreditación del tamaño empresarial de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar la aplicación de los beneficios de ley relacionados con la promoción de la industria nacional y los criterios de desempate en favor de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en el marco del proceso de selección, además

deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

P. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONTRATAR:

En el caso de las personas jurídicas, ya sea que se presente de forma individual o integren un consorcio o unión temporal, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario adoptada por el órgano social correspondiente, debidamente autenticada por el funcionario competente de la sociedad.

p. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

r. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

s. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

3.5.1. CAPACIDAD FINANCIERA (Cumple / No cumple)

3.5.1.1. FACTOR DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional mide la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la evaluación de la capacidad organizacional se efectuará a partir de la información financiera reportada en el **Registro Único de Proponentes (RUP)** vigente y en firme, tomando como base los estados financieros cortados a **31 de diciembre de 2025**.

La Entidad evaluará los indicadores de rentabilidad (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) previstos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los cuales deberán cumplir con los parámetros mínimos exigidos en los pliegos de condiciones para habilitar al proponente. No se admitirán certificaciones independientes ajenas al RUP.

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

Cálculo del Indicador: **RP = (UO / P)**
Dónde:
UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

RP ≥ 0.11

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

Cálculo del Indicador: **RA = UO / AT**
Dónde:
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

RA ≥ 0.13

Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.11
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.13

Para los proponentes plurales, los indicadores organizacionales se calcularán sumando las partidas (Utilidad Operacional, Patrimonio y Activo Total) de cada uno de los integrantes del grupo, multiplicadas de manera individual por su respectivo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Con estos valores consolidados se recalcularán los índices finales a evaluar. El incumplimiento de los mínimos dejará al proponente en estado de **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de los indicadores se trabajará con un máximo de dos (2) cifras decimales. Para efectos de aproximaciones, si el tercer dígito es estrictamente mayor a cinco (5) se aproximará al número superior, y si es menor o igual que cinco (5) se mantendrá por debajo.

3.5.1.2. FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

La evaluación de la capacidad financiera de los proponentes se efectuará estrictamente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, tomando como referencia los estados financieros cortados a **31 de diciembre de 2025**, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, Sección 1, Capítulo 1, Título 1, Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Municipio de Santa Rosalía (Vichada) calculará y verificará los indicadores financieros exigidos en los pliegos de condiciones. El cumplimiento de dichos parámetros constituye un requisito habilitante obligatorio; en consecuencia, la no acreditación o el incumplimiento de cualquiera de los indicadores evaluados dará lugar a que la propuesta sea calificada como **NO HÁBIL** y se declare rechazada del proceso.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

a) **Índice de Liquidez:** Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del Indicador: **IL = AC / PC**
Dónde:

IL = Índice de liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

IL ≥ 2.4

b) Nivel de endeudamiento: Se evaluará de la siguiente manera:
Cálculo del Indicador: **NE = PT / AT**
Dónde:

NE = Nivel de Endeudamiento
AT = Activo Total
PT = Pasivo Total

NE ≤ 0.42

c) Razón cobertura de intereses: Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del Indicador: **Razón cobertura de intereses = UO / GI**
Dónde:

UO = Utilidad operacional
GI = Gastos de intereses

RCI ≥ 4.7

Los oferentes cuyo Pasivo Corriente sea cero (0) no podrán calcular matemáticamente el Índice de Liquidez por indefinición de división por cero; en este escenario, el oferente CUMPLE automáticamente con el requisito de liquidez.

Los oferentes cuyos Gastos de Intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de Razón de Cobertura de Intereses (quedando en estado Indeterminado). En este caso, el oferente CUMPLE con el indicador, salvo que su Utilidad Operacional sea negativa o refleje pérdida, caso en el cual se calificará como NO CUMPLE.

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2.4
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.42
Razón cobertura de intereses	Mayor o igual a 4.7

Para el de los indicadores se trabajará con un máximo de dos (2) cifras significativas, para efectos de aproximaciones se tendrá en cuenta que si el tercer digito es mayor a cinco (5) se aproxima cálculo por encima y si es menor o igual que cinco (5) por debajo.

Regla para Proponentes Plurales (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura).

El cumplimiento de los indicadores financieros y organizacionales se acreditará calculando el indicador respectivo a partir de la sumatoria ponderada de las partidas contables de cada uno de los integrantes, multiplicadas de manera individual por su respectivo porcentaje de participación en la estructura plural, conforme a la siguiente regla operativa de Colombia Compra Eficiente:

Indicador Consorciado = Sumatoria de (Partida del Numerador x Porcentaje de Participación) / Sumatoria de (Partida del Denominador x Porcentaje de Participación)

Donde cada integrante aporta de manera proporcional a su porcentaje de participación los valores reportados en su respectivo Registro Único de Proponentes (RUP) en firme. El incumplimiento de cualquiera de los mínimos establecidos por parte del proponente plural dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE.**

3.5.1.3. CÁLCULO DE INDICADORES PARA MIPYMES Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – CRITERIOS DIFERENCIALES – DECRETO 1860 DE 2021

La Capacidad Financiera y Organizacional serán valoradas, conforme a los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así como los establecidos particularmente por la entidad para este proceso de selección, según lo regulado en el manual de requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. La información financiera se tomará del Registro Único de Proponentes la cual debe encontrarse en firme al momento de la adjudicación. Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

DESCRIPCIÓN	INDICADOR SOLICITADO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2.0
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.40
Razón cobertura de intereses	Mayor o igual a 4.0
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.08

3.5.2. FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia de los interesados debe acreditarse mediante la inscripción de los contratos ejecutados en el Registro Único de Proponentes (RUP), estructurada de la siguiente manera:

"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios

que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV".

Reglas de verificación del RUP para el presente proceso:

• Acreditación obligatoria: Los proponentes deberán allegar con su oferta el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.
• Vigencia del certificado: La fecha de expedición de este documento por parte de la Cámara de Comercio correspondiente no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente selección abreviada.
• Medio exclusivo de prueba: Al amparo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, la experiencia específica será verificada única y exclusivamente mediante la información registral contenida en el RUP que se encuentre en firme.
• Calificación: Al tratarse de un proceso de selección por subasta inversa, la capacidad técnica no otorgará puntaje ni será objeto de ponderación; se evaluará bajo la metodología de Habilitado / No Habilitado (Pasa / No Pasa).

3.5.3. EXPERIENCIA ACREDITADA (Cumple / No cumple)

El proponente deberá acreditar experiencia en máximo dos (02) contratos terminados y liquidados, celebrados por personas naturales, jurídicas, consorcio, uniones temporales y sociedades de las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, que cumpla en general con los siguientes requisitos:

1. El valor de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV, el cual se encuentra tasado en CIENTO OCHENTA Y CUATRO SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (184.00 SMMLV), equivalentes a $239.200.000 COP.
2. Las condiciones particulares de objeto y/o ítem representativo.
3. Que se encuentre clasificado por lo menos en un código UNSPSC, que se relaciona a continuación:

Clasificación Obligatoria: El proponente (o el consorcio en conjunto) deberá acreditar en su RUP la inscripción en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) asociados al objeto contractual: **43211500** (Computadores) y/o sus clases específicas (**43211503** Computadores portátiles.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, los ítems solicitados por la Entidad, será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Los contratos para acreditar la experiencia específica deben estar reportados en el RUP vigente y en firme, si existen discrepancias con los documentos aportados en cuanto a su valor se

tomará lo determinado en el RUP. Salvo que la inconsistencia no le permita cumplir el requisito caso en el cual se tomara el valor determinado en el documento soporte entregado y verificado.

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Para el caso de consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no presente el Anexo de experiencia la ALCALDÍA señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HABIL TÉCNICAMENTE, el formulario deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada.

Para empresas con menos de tres (3) años de constitución, se permite acreditar la experiencia individual de sus socios o accionistas, requiriendo adjuntar al RUP un documento firmado por el representante legal y el contador o revisor fiscal que detalle dicha conformación societaria. Superado dicho plazo, la experiencia se regirá por lo registrado en el RUP.

Para la verificación de dicha información la ALCALDÍA cotejará la información reportada en el RUP y con el fin de verificar la que no aparezca certificada por la cámara de comercio, el oferente deberá allegar:

- Copia del contrato, copia del acta de recibo final y/o Terminación y copia del acta de liquidación, o certificación emitida por la entidad contratante en la cual se puede verificar toda la información solicitada en el pliego de condiciones.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Totalidad de los facturas o documentos equivalente generados.

C. Copia de los comprobantes de pago por el servicio prestado.

La ALCALDÍA se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará la propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el pliego de condiciones, se calificará la propuesta como NO HABIL.

En el caso de las MIPYMES podrán acreditar la experiencia con un margen de flexibilización acumulando el valor de hasta cuatro (4) contratos o convenios, cuyo objeto corresponda al suministro o adquisición de tecnología, hardware o equipos de cómputo en general, el cual debe estar celebrado, ejecutado y liquidado antes del cierre del presente proceso, el contrato o convenio debe haber sido suscrito entre entidades del estado o particulares, la suma del valor de los contratos consignados en el RUP, deberá ser igual o mayor a CIENTO OCHENTA Y CUATRO SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (184.00 SMMLV), igualmente los contratos o convenios aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deberán estar clasificados en el campo de experiencia en el RUP con los códigos del sector tecnológico exigidos (43211500 o 43211503).

NOTA. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

A tal efecto relacionará estos contratos en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. Las experiencias serán verificadas mediante el Registro Único de proponentes.

• Para efectos de la acreditación de la experiencia, cada miembro de la Estructura Plural deberá diligenciar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y adjuntar los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, se aplicará lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 2069 de 2020, por lo cual se tomará el valor total ejecutado del contrato sin que se vea afectado por el porcentaje de participación interna. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y su correspondiente validación frente al RUP. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre mediante acto administrativo o contractual que este cuenta con la competencia legal para expedir dicha certificación.

• No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista (autocertificaciones).
• No serán válidos contratos verbales. La ALCALDÍA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

3.5.4. VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, la experiencia deberá ser acreditada por uno o más de los integrantes de la forma asociativa de acuerdo a su porcentaje de participación.
b. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir del contrato que certifique. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en el numeral anterior.
c. El valor total del contrato celebrado que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato.
d. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) u otra moneda, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de firma o suscripción del contrato.
e. El contrato deberá estar terminado o liquidado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
f. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
g. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.
h. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar, cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla. Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia. Y Como NO CUMPLE a quien no demuestre la experiencia.
i. Copia del contrato y copia del acta de recibo final y copia del acta de liquidación del contrato, o certificación emitida por la entidad contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el pliego de condiciones.
j. Para contratos celebrados entre particulares: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

• Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

• Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

k. El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea 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 anterior de la centésima del valor.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada. Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL.**

En caso de no estar registrado en el RUP se considerará no viable para la presentación de la propuesta.

Se deberán diligenciar el Formato de experiencia de acuerdo con las instrucciones y se deberán acompañar de los documentos de soporte del contrato allí relacionado deberá estar codificado por parte del RUP, según el modelo de CERTIFICACIÓN ADICIONAL DE CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

La experiencia requerida en el contrato terminado y la misma deberá estar debidamente certificada y clasificada.

Proponente debe tener la inscripción, renovación o actualización con clasificación UNSPSC Decreto 1082 de 2015.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (Requisitos Habilitantes). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Cuando el proponente no presente el **anexo** el municipio señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el anexo deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el **anexo** con sus respectivos soportes y el Registro Único de Proponentes, por lo tanto, el contrato aportado deberá estar registrado en el RUP, conforme a la cuantía y clasificación solicitada anteriormente. La clasificación registrada en el RUP debe estar en firme y respaldada con el contrato, de lo contrario no será admisible.

La verificación económica en SMMLV del contrato ejecutado que se aporten por el proponente se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de liquidación de los mismos, para ello, se relacionara en el anexo de "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", la conversión en salarios mínimos.

Para acreditar la experiencia se deberá presentar copia del contrato junto con la liquidación. Si los contratos son con particulares deberá anexar las órdenes de pago y/o facturas junto con la liquidación y/o certificación de que acredite el cumplimiento.

En caso de relacionarse más de un (01) contrato, la Entidad para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará y considerará únicamente el primero que aparezca relacionado. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen un PROPONENTE.

La experiencia mínima solicitada se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: contrato o contratos (con liquidación o certificación de cumplimiento), es decir, mediante cualquier documento de los relacionados siempre y cuando se pueda verificar que el o los contratos se encuentra recibidos en su totalidad o liquidados. En caso contrario, será NO HABIL

Para ello se requiere que el proponente resalte en su RUP, lo(s) contrato(s) con el (los) cual (es) pretenda que se le evalúe la experiencia especifica en cumplimiento a los códigos solicitados.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la empresa Contratante (dirección y teléfono)
2. Nombre del Contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
5. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
6. Valor del contrato.
7. Plazo del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.

4. FICHA TECNICA

El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el anexo técnico y/o fichas técnicas publicados por la entidad para el presente proceso, manifestación que deberá hacerse en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente deberá presentar ficha técnica que contendrá como mínimo:

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO – ITEM No. 1				
OBJETO: XXXXXXXXXX				
A. DENOMINACIÓN/ CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
NOMBRE	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (DESCRIPCIÓN GENERAL)				**IMAGEN DEL PRODUCTO A OFRECER**
C. UNIDAD DE MEDIDA				
D. CANTIDAD A ENTREGAR				
E. CALIDAD MINIMA				
F. PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS				

El detalle de las especificaciones técnicas requeridas de cada uno de los ítems se podrá encontrar en el anexo publicado por la entidad FICHA TECNICA.

El oferente se le denominara como HABIL siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros y técnicos incluida la respectiva ficha técnica.

La ficha técnica no es subsanable y cuando se modifique, omitan, supriman, adicionen o alteren las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de medida, será causal de rechazo.

CAPÍTULO CUARTO

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente y futuro contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas mínimas obligatorias, características, componentes, unidades de medida y cantidades requeridas para cada uno de los perfiles de hardware objeto de adquisición se relacionan a continuación, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Entidad y concertadas bajo criterios de eficiencia fiscal con los planteles oficiales:

ITEM		DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CANTIDADES
1	**COMPUTADOR PORTATIL DE ALTO DESEMPEÑO**	**COMPONENTE**	**REQUISITO TECNICO**	**30**
		PROCESADOR	Arquitectura x86-64. Procesador Intel Core 5 210H o equivalente en rendimiento, con mínimo ocho (8) núcleos y doce (12) hilos de procesamiento, frecuencia máxima	

			de hasta 4,8 GHz y memoria caché de 12 MB.	
		MEMORIA RAM	Mínimo 24 GB de memoria RAM instalada de fábrica, adecuada para la ejecución simultánea de aplicaciones ofimáticas, administrativas y de productividad.	
		ALMACENAMIENTO	Unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, con interfaz PCIe NVMe o tecnología equivalente de alto rendimiento.	
		PANTALLA	Pantalla de mínimo 14 pulgadas, resolución WUXGA de 1920 × 1200 píxeles, formato 16:10 y tecnología antirreflejo o equivalente, adecuada para actividades administrativas y de productividad.	
		CONECTIVIDAD	Conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, compatible con los estándares correspondientes a la generación del equipo.	
		PUERTOS	Mínimo dos (2) puertos USB, dos (2) puertos USB Tipo-C o configuración equivalente que garantice conectividad para periféricos; un (1) puerto HDMI y un (1) conector combinado para audio de 3,5 mm.	
		AUDIO	Sistema de audio integrado con parlantes estéreo, micrófonos incorporados y tecnología Dolby Audio o equivalente.	
		TECLADO	Teclado alfanumérico integrado, con distribución en idioma español, diseño ergonómico y retroiluminación o característica equivalente.	
		BATERIA	Batería recargable integrada, con autonomía aproximada de hasta ocho (8) horas, sujeta a las condiciones de uso, y sistema de alimentación mediante adaptador de corriente.	
		SISTEMA OPERATIVO	Sistema operativo Windows 11 de 64 bits, en edición Home o superior, debidamente licenciado.	

2	**COMPUTADOR PORTATIL CORPORATIVO OFIMATICO**	PROCESADOR	Arquitectura x86-64. Procesador Intel Core i3-1315U o equivalente en rendimiento, con seis (6) núcleos, ocho (8) hilos de procesamiento, frecuencia máxima de hasta 4,5 GHz y memoria caché de 10 MB.	13
		MEMORIA RAM	Mínimo 8 GB de memoria RAM instalada de fábrica, adecuada para la ejecución de aplicaciones ofimáticas y tareas administrativas.	
		ALMACENAMIENTO	Unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, con capacidad para almacenar documentos, archivos y aplicaciones, y ofrecer tiempos de acceso rápidos.	
		PANTALLA	Pantalla de 15,6 pulgadas, con resolución Full HD de 1920 × 1080 píxeles y tecnología antirreflejo o equivalente, adecuada para actividades de oficina y productividad.	
		CONECTIVIDAD	Conectividad inalámbrica Wi-Fi 6 (802.11ax) o superior y Bluetooth 5.2 o superior, o tecnologías equivalentes compatibles con la generación del equipo.	
		PUERTOS	Mínimo dos (2) puertos USB, al menos uno compatible con USB 3.2; un (1) puerto USB Tipo-C; un (1) puerto HDMI y un (1) conector combinado de audio de 3,5 mm.	
		AUDIO	Sistema de audio integrado con parlantes estéreo, micrófono incorporado y tecnología Dolby Audio o equivalente.	
		TECLADO	Teclado alfanumérico integrado, de diseño ergonómico y distribución en idioma español.	
		BATERIA	Batería recargable integrada, con autonomía adecuada para actividades ofimáticas y administrativas.	

		SISTEMA OPERATIVO	Sistema operativo Windows 11 de 64 bits, edición Home o superior, debidamente licenciado.	

CAPÍTULO QUINTO

5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE

La Alcaldía Municipal de Santa Rosalía - Vichada adelantará la evaluación de las propuestas bajo un esquema de verificación objetiva de requisitos mínimos obligatorios, asegurando la selección de una oferta que combine la idoneidad técnica con la máxima eficiencia económica. Al tratarse de un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, los factores jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos operarán bajo la condición de admisibilidad (**Cumple / No Cumple**), habilitando a los proponentes para la posterior disputa del precio en audiencia pública presencial.

Por consiguiente, la estructura de evaluación del presente proceso de selección se fija de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN JURÍDICA	Habilitador
EVALUACIÓN FINANCIERA	Habilitador
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitador
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA	Habilitador
VALOR DE LA PROPUESTA	Audiencia de Subasta

El contrato se adjudicará a la propuesta que presente el menor precio tras surtir debidamente el procedimiento de la subasta inversa, de conformidad con lo previsto el artículo 2, numeral 2, de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

De la procedencia de la subasta y adjudicación por proponente único:

Hay subasta inversa presencial siempre que exista un mínimo de dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la Ficha Técnica.

No obstante, en el evento en que se presente un único proponente dentro del proceso de selección, o que habiéndose presentado varios, solo uno de ellos resulte habilitado tras la evaluación de los requisitos mínimos, no habrá lugar a la realización de la audiencia de subasta inversa presencial. En este escenario, la Alcaldía Municipal de Santa Rosalía (Vichada) procederá a adjudicar el contrato al único oferente habilitado, siempre y когда su propuesta cumpla íntegramente con las condiciones técnicas de la Ficha Técnica y su oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.

Desarrollo de la Audiencia, Reglas de Puja y Criterios Económicos:

El detalle completo de las reglas de la audiencia, la dinámica de los lances sucesivos, el margen mínimo de mejora (1%), el manejo de la oferta inicial, las correcciones aritméticas, la causal de rechazo por cantidades incompletas (entrega total de los 43 portátiles) y el tratamiento de ofertas artificialmente bajas (Valor Mínimo Aceptable conforme a la Guía de Colombia Compra Eficiente), se regirá estrictamente por lo previsto en el **pliego de condiciones**.

5.1.1. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el **menor precio definitivo** ofertado entre dos o más ofertas al finalizar la Audiencia de Subasta Inversa Presencial, la **Alcaldía Municipal de Santa Rosalía** aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. **Preferencia de Mipymes Nacionales:** Preferir la oferta de empresas que tengan la calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME) de origen nacional. El proponente acreditará el tamaño empresarial con la certificación de ley bajo la gravedad de juramento. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes que aporten experiencia deberán acreditar dicha condición.
2. **Preferencia de Mipymes Locales:** De persistir el empate, se preferirá la oferta de la MIPYME nacional que acredite que su domicilio principal se encuentra registrado en el Departamento del Vichada.
3. **Preferencia de Bienes Nacionales:** Preferir la oferta de bienes nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros. El proponente acreditará el origen de los computadores con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta.
4. **Preferencia de la Mujer Cabeza de Familia y Víctima de Violencia:** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos de la Ley 1232 de 2008 mediante declaración ante notario con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, acreditada con una medida de protección vigente expedida por el comisario de familia o autoridad competente. En personas jurídicas, se aplicará si más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria está constituida por mujeres en estas condiciones. Debido al uso de datos sensibles (Ley 1581 de 2012), se requiere el diligenciamiento del formato de autorización de tratamiento de datos.
5. **Preferencia por Vinculación de Personas en Condición de Discapacidad:** Preferir la propuesta que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad (Art. 24 Ley 361 de 1997), debidamente certificadas por la oficina de trabajo, contratados con mínimo un (1) año de anterioridad al cierre y manifestando que mantendrá dicho personal por el término de ejecución del contrato. En consorcios, el integrante que lo acredite debe tener mínimo el 25% de participación y aportar el 25% de la experiencia.

6. **Preferencia por Vinculación de Personas Mayores:** Preferir la propuesta que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión legal. Se certificará bajo gravedad de juramento y los trabajadores deberán haber estado vinculados mínimo un (1) año antes del cierre del proceso.
7. **Preferencia por Vinculación de Población Étnica:** Preferir la propuesta que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social y la certificación expedida por el Ministerio del Interior. Se requiere la autorización de tratamiento de datos personales por contener datos sensibles.
8. **Preferencia de Personas en Proceso de Reincorporación:** Preferir la propuesta de personas naturales o jurídicas (con participación mayoritaria superior al 50%) en proceso de reincorporación o reintegración. Se acreditará con la certificación de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
9. **Preferencia de Proponentes Plurales con Enfoque Social:** Preferir la oferta presentada por un proponente plural que esté conformado por al menos una madre cabeza de familia, persona en reincorporación, o persona jurídica mayoritaria de estas, siempre que dicho integrante tenga mínimo el 25% de participación y aporte mínimo el 25% de la experiencia general del proceso.
10. **Preferencia de Proponentes Plurales de Mipymes y Cooperativas:** Preferir la oferta presentada por un proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales debidamente acreditadas.
11. **Preferencia por Proveeduría de Mipymes y Cooperativas:** Preferir al oferente que acredite en sus estados financieros con corte al 31 de diciembre del año anterior que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos por concepto de proveeduría fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
12. **Preferencia de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedades BIC):** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedades BIC del segmento Mipymes, acreditado con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.

Mecanismo de Desempate Definitivo (Sorteo Público Aleatorio):

Si después de aplicar de forma sucesiva y excluyente los doce (12) criterios anteriores persiste el empate entre los proponentes, la Alcaldía Municipal de Santa Rosalía, en estricto cumplimiento del inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, procederá a dirimir el proceso mediante un método aleatorio consistente en un sorteo público por el sistema de balotas.

Esta metodología garantiza los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva en el marco de la audiencia presencial, bajo el control de los asistentes, dejando constancia detallada del procedimiento y el resultado en el acta correspondiente.

Nota: Se prescinde de las fórmulas de ordenamiento alfabético y operaciones basadas en la TRM del cierre, toda vez que dichas herramientas tecnológicas están diseñadas exclusivamente para la parametrización automatizada de la plataforma SECOP II, resultando inaplicables e incompatibles con la naturaleza y logística de una audiencia presencial bajo la modalidad de SECOP I.

5.1.2. REGLAS Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Santa Rosalía realizará una Subasta Inversa Presencial, siempre que se cuente con un mínimo de dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la Ficha Técnica. En caso de presentarse un único proponente habilitado, se prescindirá de la subasta y se procederá conforme a la ley.

1. Instalación, Acreditación y Restricciones de la Audiencia

- **Convocatoria y Asistencia:** La subasta se adelantará en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma. Asistirá el proponente, su representante legal, o un apoderado debidamente facultado mediante documento con las formalidades legales que lo acredite para hacer lances y mejorar la oferta económica inicial.
- **Asignación de Códigos Clave:** Antes de iniciar la audiencia, a cada proponente habilitado se le asignará un nombre clave o código para garantizar el anonimato frente a los demás competidores durante los lances. **No se permitirá el ingreso ni la participación** de aquellos proponentes que no se encuentren presentes al momento de la asignación del código.
- **Comunicaciones y Orden:** Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio de comunicación electrónica durante el desarrollo de la audiencia. La subasta iniciará a la hora exacta fijada en el cronograma.

2. Dinámica de la Puja (Oferta Inicial, Rondas y Lances)

- **Apertura de Sobres:** Una vez instalada la audiencia, la Entidad abrirá los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, expresada en pesos colombianos, y comunicará públicamente cuál fue el menor precio inicial, el cual servirá de base para iniciar la puja.
- **Correcciones aritméticas y Rechazo por Cantidades:** La Entidad efectuará de oficio las correcciones aritméticas estrictamente referidas a operaciones matemáticas de valor y precio unitario. Las propuestas deberán ceñirse estrictamente a las cantidades solicitadas (43 computadores portátiles). **Si el proponente no oferta la totalidad de los bienes requeridos, la propuesta será rechazada**, toda vez que la adjudicación es total. Los errores aritméticos corregidos serán de forzosa aceptación. Las imprecisiones económicas cometidas durante los lances en la audiencia no serán corregidas y vincularán legítimamente al oferente.
- **Rondas y Formularios:** La subasta se desarrollará en rondas sucesivas con una duración de **cinco (5) minutos cada una** para la formulación, entrega y recibo de

lances. La Alcaldía distribuirá los sobres y formularios oficiales. El proponente utilizará dichos formularios sin tachaduras; cualquier tachadura se considerará como un lance **no válido**.

- **Margen Mínimo de Mejora:** Se define como margen mínimo de mejora obligatoria el **uno por ciento (1%)** respecto al menor precio de la ronda anterior. Todo lance que este por debajo de este porcentaje se considerará no válido para continuar en la puja, y el proponente no podrá seguir presentando posturas, tomándose como su propuesta definitiva el último lance válido efectuado.
- **Inacción o Retiro:** Si un proponente decide no hacer lances, no diligencia el formulario o no expresa de manera clara e inequívoca su postura dentro del tiempo establecido, se entenderá que su última oferta válida constituye su propuesta económica definitiva y no podrá continuar en las rondas sucesivas.
- **Reserva de Identidad:** Ningún proponente podrá conocer la identidad de los demás competidores durante los lances. La Entidad registrará los lances válidos, los ordenará de menor a mayor y dará a conocer públicamente únicamente el menor precio alcanzado en cada ronda.

3. Ofertas Artificialmente Bajas

- De acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la Guía G-MOAB-01, en función del procedimiento de comparación absoluta o cálculo de desviaciones estándar, la Alcaldía establecerá un **Valor Mínimo Aceptable**. El oferente cuyo lance sea menor o igual a dicho valor deberá explicar detalladamente las razones de su ofrecimiento para demostrar su sostenibilidad financiera durante la ejecución del contrato (Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

4. Adjudicación y Desagregación Final

El contrato se adjudicará al proponente que presente el lance más bajo al término de las rondas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente favorecido en el primer lugar de elegibilidad deberá, dentro del término perentorio señalado por la Entidad en la audiencia, allegar debidamente diligenciado el **Formulario de Oferta Económica Final**, desglosando los precios unitarios y componentes de costos (costo del bien, insumos, periféricos, logística de entrega, gastos generales, imprevistos y utilidad) que soportan la postura ganadora para la suscripción del contrato

5.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Numeral 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 establece: “Artículo 5°. De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva... 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 y no otorgarán puntaje...".

Igualmente, tratándose de la modalidad de **selección abreviada por subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes** (como los cuarenta y tres (43) computadores portátiles requeridos), la selección de la oferta más favorable se fundamenta en la verificación previa del cumplimiento de todos los requisitos habilitantes exigidos en los pliegos de condiciones bajo la condición de admisibilidad (**Cumple / No Cumple**).

Una vez habilitados los proponentes, **la adjudicación se definirá estrictamente con base en el menor precio ofertado** a través del mecanismo de subasta inversa presencial, sin que existan fórmulas de ponderación de puntajes ni factores de calificación adicionales, garantizando así la máxima eficiencia económica para la Entidad.

Aplicación al presente proceso:

La evaluación técnica de los equipos de cómputo se adelantará bajo criterios de cumplimiento estricto de las especificaciones de la Ficha Técnica. La selección del ofrecimiento más favorable mediante la puja dinámica de precios en la audiencia pública, la gestión de la oferta inicial, los lances sucesivos, el margen mínimo de mejora obligatoria y las reglas de adjudicación o desempate se regirán en su integridad por el procedimiento detallado en los estudios previos y pliego de condiciones.

5.3. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018), el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el **Municipio de Santa Rosalía, Vichada**, aplicará las siguientes reglas para la subsanabilidad de las ofertas:

5.3.1 Requisitos y documentos subsanables: Son subsanables todos aquellos requisitos y documentos referentes al proponente o a la futura contratación que **no otorguen puntaje ni sirvan para la comparación objetiva de las propuestas** (requisitos habilitantes jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos del tipo "Pasa/No Pasa"). La ausencia de estos documentos al momento de la entrega de la propuesta no será causal de rechazo inicial; el Municipio solicitará formalmente al oferente su subsanación.

5.3.2. Término límite para subsanar en Subasta Inversa: Por tratarse de un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, y en estricto cumplimiento de la ley penal y comercial, el término máximo que tienen los proponentes para allegar los documentos solicitados por la entidad vence **antes de la fecha y hora programada para la realización de la audiencia de Subasta Inversa presencial**.

5.3.3. Consecuencia de la no subsanación: Serán rechazadas de forma definitiva las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información o la documentación aclaratoria

solicitada por el Municipio dentro del plazo otorgado y, en todo caso, antes del inicio de la puja. El proponente que no se encuentre habilitado técnicamente antes de la subasta no podrá participar en la misma.

5.3.4. Documentos no esenciales: El Municipio no podrá rechazar la oferta cuando se omitan documentos que no tengan el carácter de habilitantes, sino que sean meramente requeridos para la legalización o ejecución del contrato (tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, entre otros); no obstante, estos deberán ser presentados antes de la firma del contrato.

Para la aplicación técnica de la subsanabilidad, el Comité Evaluador y los proponentes acatarán las siguientes reglas obligatorias:

Primero. Inadmisibilidad de Circunstancias Posteriores al Cierre: Todo documento formal aportado en la etapa de subsanaciones será válido únicamente si acredita condiciones, capacidades, experiencias o estados jurídicos y financieros consolidables y ocurridos con anterioridad a la fecha y hora fijada en el cronograma para el cierre del proceso. Bajo ninguna circunstancia se permitirá usar la etapa de subsanación para mejorar, adicionar, modificar o complementar el contenido sustancial de la oferta técnica, ni para introducir nuevos elementos que alteren las condiciones presentadas al cierre.

Segundo. Documentos No Esenciales para la Comparación: El Municipio de Santa Rosalía no rechazará la oferta cuando se trate de la omisión de soportes que no tienen el carácter de requisitos habilitantes esenciales y que no alteran la comparación de las ofertas, sino que corresponden a formalidades requeridas exclusivamente para la celebración, perfeccionamiento o registro presupuestal del contrato (tales como certificaciones bancarias, copias actualizadas del RUT o formatos de datos internos), los cuales podrán ser allegados por el adjudicatario antes de la firma formal del contrato.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de Santa Rosalía declarará **RECHAZADA** la oferta técnica y/o económica presentada por un proponente singular o plural, cuando se verifique la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales de orden jurídico, financiero, técnico o económico:

1. **Incapacidad Jurídica o Financiera:** Cuando el proponente no cumpla con los indicadores mínimos de Liquidez, Endeudamiento y Cobertura de Intereses exigidos en los pliegos y en el RUP, o cuando su objeto social principal no guarde relación directa con el objeto contractual (comercialización, distribución o suministro de equipos informáticos, tecnología y afines).
2. **Inconsistencia en el Precio:** Cuando la propuesta económica sea Artificialmente Baja (conforme al análisis de Valor Mínimo Aceptable) y el proponente no logre sustentar los costos, o cuando supere el Presupuesto Oficial asignado para el proceso.

3. **No subsanar Requisitos Habilitantes:** Cuando el proponente, tras ser requerido por la Entidad dentro del término legal de traslado, no entregue o subsane los documentos habilitantes exigidos en el plazo otorgado.
4. **Conflicto de Intereses o Inhabilidades:** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar con el Estado según la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o demás normas vigentes.
5. **Propuestas Alternativas o Parciales (Cantidades Incompletas):** Cuando el proponente no cotice la totalidad de las cantidades o ítems requeridos (cuarenta y tres (43) computadores portátiles), toda vez que la adjudicación del proceso es total y el contrato es integral.
6. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Cuando no se presente la póliza de seriedad de la propuesta.
7. **Falta de concordancia o alteraciones:** Las propuestas que contengan enmendaduras, alteraciones o irregularidades sustanciales que no permitan determinar la veracidad de los aspectos fundamentales de la oferta, o la verificación de los requisitos habilitantes, cuando no hayan sido convalidadas o aclaradas debidamente.
8. **Moneda e Impuestos:** Las propuestas que superen el valor del presupuesto oficial o cuyos valores económicos no sean expresados de manera clara en pesos colombianos, incluyendo los impuestos y costos asociados.
9. **Extemporaneidad o Lugar Equivocado:** Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso en el cronograma, o se radique en una dependencia o correo electrónico diferente al indicado en los pliegos.
10. **Falsedad en la Información:** Cuando en la propuesta se compruebe que se ha allegado información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados o alterados, tendientes a inducir en error a la Entidad.
11. **Confabulación o Prácticas Restrictivas:** Cuando se compruebe confabulación, acuerdos o prácticas restrictivas entre los proponentes que alteren los principios de selección objetiva, transparencia e igualdad.
12. **Alteración de Especificaciones Técnicas:** Cuando en la propuesta económica o técnica se modifiquen, omitan o alteren las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la Ficha Técnica.
13. **Incumplimiento de requerimientos de aclaración:** Cuando el proponente sea requerido por la Entidad para que explique, aclare o allegue documentos permitidos y este no cumpla con lo solicitado dentro del plazo concedido.
14. **Interferencia indebida:** Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas por parte del Comité Evaluador o funcionarios de la Entidad.
15. **Pluralidad de Propuestas:** Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcios o uniones temporales, o cuando un socio participe en más de una propuesta (salvo las excepciones legales de sociedades anónimas abiertas contempladas en el literal h del numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993).
16. **Falta de Suscripción:** Cuando no se suscriba debidamente la carta de presentación de la propuesta por la persona natural, el representante legal de la sociedad, o el representante del consorcio o unión temporal.

Parágrafo Único. Principio de Proporcionalidad en el Rechazo: El Comité Evaluador aplicará las anteriores causales con estricto apego al principio de legalidad y proporcionalidad, entendiéndose que las deficiencias puramente formales o de foliado que no afecten la comparación de las ofertas ni impidan la verificación de los requisitos habilitantes, serán objeto de solicitud de subsanación y no darán lugar al rechazo de la propuesta antes de agotarse dicho término.

CAPÍTULO SEXTO

6.1. MATRIZ DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DE LOS PREVISIBLES

De acuerdo a lo solicitado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 Decreto 1082 de 2015, articulo 4 Ley 1150 de 2007 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento del contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarlo del sujeto contractual que soportara totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato. se anexa matriz de riesgos.

6.1.1. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Seriedad del ofrecimiento: El proponente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta mediante el otorgamiento en favor de la entidad una póliza que cubra un valor mínimo del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Dicha garantía deberá extenderse desde la fecha de presentación de la propuesta, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, teniendo en cuenta los plazos que se definan en el cronograma del proceso de selección.

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	Diez (10%) por ciento del valor total del presupuesto oficial	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso

6.1.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Santa Rosalía – Vichada, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la Garantía Única de Cumplimiento debidamente firmada. Esta consistirá en una póliza de seguros expedida por una compañía legalmente autorizada para operar en Colombia, la cual amparará los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como de su ejecución tardía o defectuosa, cuando sean imputables al contratista. Se constituirá por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo cubrirá al Municipio frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad, defectos ocultos, fallas de fabricación o incumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas obligatorias de los computadores portátiles y componentes tecnológicos suministrados, así como de su incorrecto funcionamiento general. Se constituirá por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

c) Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE): Por un valor equivalente a doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), para cubrir los daños a terceros que se puedan ocasionar durante las operaciones de transporte, manipulación, entrega e instalación de los equipos en las instituciones educativas del municipio.

PARA EFECTO DE LAS ANTERIORES PÓLIZAS EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES DETERMINANTES – PRESENTAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN ORIGINAL

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Santa Rosalia.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes, porcentaje de participación e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas: La póliza deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.

No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

6.2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la

garantía se reduzca, o cuando la misma deba ser ampliada debido a las modificaciones del contrato, el contratista deberá restablecerla, ampliarla o adicionarla de manera inmediata.

En caso de que no lo haga la entidad lo requerirá para que lo haga dentro de un término perentorio; cumplido lo anterior, requerirá al garante para que como interesado determine si expide la garantía con cargo al tomador; en caso negativo la administración hará uso de los correctivos contractuales que correspondan., tales como imposición de multas, declaratoria de incumplimientos, siniestros, clausulas excepcionales etc

6.3. MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

a. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA —tales como la demora injustificada en la entrega de los equipos, el retraso en la subsanación de observaciones técnicas formuladas por el apoyo técnico o la falta de entrega oportuna de los documentos para el trámite de almacén—, el MUNICIPIO, previa valoración de la situación y mediante resolución motivada, podrá imponer multas sucesivas diarias equivalentes al **uno por ciento (1%)** del valor total del contrato (o del ítem correspondiente), sin que el valor acumulado de las mismas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor de las multas podrá ser descontado directamente de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA o, de ser necesario, cobrado a través de la garantía constituida para el efecto. La imposición de multas no exime al CONTRATISTA de dar cumplimiento a las obligaciones principales ni de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.

b. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, este pagará al MUNICIPIO, a título de pena estimada anticipadamente de los perjuicios sufridos, una suma equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se hará efectivo mediante su cobro directo sobre los saldos a favor del CONTRATISTA (si los hubiere), haciendo efectiva la Garantía Única de Cumplimiento o acudiendo a las vías coactivas pertinentes. Esta pena se considera un pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Entidad Territorial.

Parágrafo Procesal - Garantía del Debido Proceso Sancionatorio: El Municipio de Santa Rosalía no aplicará multas ni hará efectiva la cláusula penal de manera automática o unilateral. Se garantizará estrictamente el procedimiento administrativo sancionatorio, oral y sumario regulado en el **artículo 86 de la Ley 1474 de 2011**, asegurando al contratista y a su aseguradora los derechos de defensa, contradicción y recurso de reposición.

c. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA (VICHADA) contra cualquier reclamación, demanda, acción legal, costo o gasto que sea promovido por terceros (sean personas naturales, jurídicas o trabajadores del CONTRATISTA) y que se derive de daños o perjuicios causados por culpa o dolo del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del contrato de suministro y la entrega de los equipos en las instituciones educativas. En caso de que se formule demanda o se imponga condena judicial en contra del MUNICIPIO por hechos atribuibles al CONTRATISTA, este asumirá de forma directa e inmediata la defensa y el pago total de las indemnizaciones, costos y costas procesales a que hubiere lugar.

d. **Análisis de impactos ambientales y sostenibilidad (Decreto 0997 de 2026):**

En cumplimiento de los lineamientos de compra pública sostenible previstos en el Decreto 0997 de 2026, la Entidad analizó los impactos ambientales asociados al ciclo de vida de los cuarenta y tres (43) computadores portátiles. Dado que los bienes son de consumo tecnológico importado, el impacto directo se concentra en la fase de disposición final de embalajes y la gestión futura de residuos tecnológicos (RAEE). Por lo tanto, se impone como obligación al contratista la entrega de los equipos con planes de gestión ambiental de empaques y la observancia de las normas nacionales de posconsumo de aparatos eléctricos, garantizando que la proveeduría cumpla con estándares ecológicos y de eficiencia energética reconocidos en el mercado.

6.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales de **interpretación, modificación y terminación unilaterales**, así como la de **caducidad administrativa**. Estas potestades exorbitantes buscan asegurar el cumplimiento del objeto contractual, garantizando la prevalencia del interés general y la continua y eficiente prestación del servicio educativo en las instituciones beneficiarias del Municipio de Santa Rosalía (Vichada). La Entidad podrá hacer uso de ellas mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual estará sujeto a los recursos y controles de la vía gubernativa conforme a la ley.

CAPÍTULO SEPTIMO.

7.1. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Aplicando el Manual Guía para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; la siguiente matriz identifica que Acuerdos Comerciales aplican al proceso de contratación.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	NO	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		NO	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	NO	SI
Corea		SI	NO	N/A	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	N/A	SI
México		NO	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	NO	NO	SI

CAPÍTULO OCTAVO

8.1. GENERALIDAD DEL CONTRATO.

Una vez adjudicado el contrato en caso de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, el adjudicatario cuenta con tres (3) días hábiles para allegar el RUT.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del Municipio en calidad de sanción, la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, a menos que soporte la demora en causas ajenas a su normal funcionamiento y/o operación.

En este evento, el Municipio mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

8.2. FIRMA DEL CONTRATO.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso de selección, deberá firmar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la

adjudicación, previa suscripción del mismo por parte del ordenador del gasto o quien haga sus veces, Luego de suscrito el contrato, el contratista tiene hasta tres (3) días hábiles para presentar la garantía única contractual.

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

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

8.3. ACTA DE INCIO.

Mediante comunicación escrita, el funcionario competente del MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA, informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución del contrato

8.4. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

El municipio una vez suscrito el contrato procederá a publicar el mismo en la página del portal único de contratación estatal SECOP.

8.5. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR.

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, el Municipio de Santa Rosalía – Vichada, mediante Acto Administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007.

8.6. **PLAZO DE EJECUCION**:

Para la ejecución del objeto del contrato se ha estimado el plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, previos requisitos de ejecución. Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, se aprueben la garantía exigida.

8.7. LUGAR DE EJECUCION: ENTREGA Y FORMA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Lugar de ejecución y entrega: El contrato se ejecutará en el municipio de Santa Rosalía (Vichada). El contratista deberá entregar la totalidad de los cuarenta y tres (43) equipos

portátiles (30 para la Institución Educativa Internado Camilo Torres y 13 para la Institución Educativa San Bartolomé del Resguardo Saliba) "puesto en sitio" en las sedes principales de los establecimientos educativos, asumiendo bajo su entera cuenta, riesgo y responsabilidad la logística de transporte multimodal (terrestre y/o fluvial) con sus respectivos empaques térmicos e impermeables de protección.

De la instalación, verificación técnica y recibo a satisfacción: Una vez entregados los bienes en las sedes correspondientes, el proceso de recibo se surtirá de manera articulada mediante las siguientes fases sucesivas:

1. **Verificación Técnica Especializada (Apoyo a la Supervisión):** Previo a la suscripción del acta de recibo definitiva, la Alcaldía Municipal —a través de un profesional o técnico en sistemas designado como apoyo especializado— realizará las pruebas de banco, revisión física y lógica de los componentes (procesadores, memoria RAM, almacenamiento SSD y licencias OEM originales de fábrica) sobre los equipos entregados, emitiendo un **concepto técnico de conformidad** dirigido al supervisor del contrato.

2. **Instalación y Pruebas en Sitio:** El contratista efectuará el desempaque, la conexión, la comprobación de encendido y una inducción básica de manejo al personal delegado por cada establecimiento educativo.

3. **Suscripción del Acta de Recibo Definitiva:** Con base en el concepto técnico especializado y tras constatar la entrega material en sitio, se suscribirá el **Acta de Recibo a Satisfacción** firmada conjuntamente por el supervisor del contrato, el secretario de despacho competente y el respectivo Rector de la institución educativa beneficiaria.

Parágrafo Único (Trámite de Almacén y Pago): Esta acta de recibo conjunta, soportada en el concepto técnico de verificación, constituirá el documento obligatorio e indispensable para tramitar posteriormente el ingreso formal y salida en el Almacén General de la Alcaldía, requisito fundamental para dar paso al pago único del contrato.

8.8. **FORMA DE PAGO**:

El pago derivado del presente proceso de selección se efectuará con **sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)**. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus decretos reglamentarios, las sumas que la entidad contratante se obliga a cancelar están estrictamente sujetas a las apropiaciones presupuestales vigentes y a la efectiva situación de fondos del PAC de la entidad.

El Municipio de Santa Rosalía (Vichada) pagará al contratista el valor total del contrato mediante un (1) único pago, equivalente al cien por ciento (100%) del valor adjudicado, una vez se haya cumplido a cabalidad con la entrega material, instalación, y puesta en funcionamiento de los cuarenta y tres (43) equipos portátiles. Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes requisitos.

1. Factura correspondiente, Validada por la DIAN, emitida conforme al Estatuto Tributario y las normas vigentes de facturación electrónica.

2. Informe del contratista, en el cual, dé cuenta de la entrega de los equipos, el cual debe integrar material fotográfico de alta calidad de los equipos entregados.

3. Informe del supervisor en el cual dé cuenta del recibido de los equipos de computo de conformidad con las condiciones técnicas exigidas.

4. **Certificación de Seguridad Social y Parafiscales:** Planilla pagada y certificación del representante legal/revisor fiscal que acredite el cumplimiento de aportes (Salud, Pensión, ARL y Parafiscales si aplica), conforme a la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

5. **Recibo a Satisfacción:** Suscripción del acta de recibo a satisfacción de los cuarenta y tres (43) computadores portátiles (30 para la I.E. Internado Camilo Torres y 13 para la I.E. San Bartolomé), firmada por los rectores de las instituciones educativas beneficiarias, el supervisor del contrato y el apoyo técnico.

6. **Verificación Técnica:** Informe del apoyo técnico especializado que certifique que las terminales se entregaron nuevas de fábrica, con sus respectivas licencias de software instaladas, en perfectas condiciones y "puesto en sitio".

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la presentación completa y correcta de los documentos requeridos para el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHO A TURNO. Se respetará estrictamente el orden de presentación de las cuentas (derecho a turno) conforme al artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. No se dará trámite a documentos incompletos.

Nota impositiva: El CONTRATISTA será responsable del pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que legalmente se causen a su cargo con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. En consecuencia, deberá considerar dentro de su estructura de costos y oferta económica los conceptos que, de acuerdo con la normativa tributaria y las disposiciones territoriales aplicables, sean de su responsabilidad. Los tributos o descuentos que legalmente correspondan al MUNICIPIO serán aplicados conforme a las disposiciones vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor verificará el pago de los aportes y demás requisitos a que se refiere este pliego para autorizar el pago derivado del Contrato. Los demás documentos adjuntos difieren del valor del presente estudio de acuerdo a directrices de la entidad.

8.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual de manera oportuna, eficaz y eficiente, con los más altos estándares de calidad, idoneidad y exigencias de la industria tecnológica, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, documentos del proceso y la normatividad legal colombiana vigente.
2. Atender con prontitud las instrucciones, observaciones, requerimientos, sugerencias y solicitudes de información efectuadas por el supervisor designado durante la vigencia del contrato y la posterior etapa postcontractual.
3. Acreditar durante toda la ejecución del contrato y para el trámite de su pago único, encontrarse al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales (ARL con nivel de riesgo acorde a la actividad) y aportes parafiscales (cuando aplique), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Asumir por su cuenta y riesgo el costo de todos los impuestos, tasas, contribuciones fiscales y municipales que se deriven de la ejecución, legalización y liquidación del contrato, así como los gastos logísticos de transportes terrestres/fluviales, empaques herméticos especiales contra el clima, seguros de carga integral, viáticos y salarios de su personal técnico.
5. Constituir y mantener vigentes, a su entero costo, los amparos de la garantía única de cumplimiento y demás pólizas técnicas exigidas en el pliego de condiciones, dentro de los términos legales establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
6. Mantener indemne al Municipio de Santa Rosalía frente a cualquier reclamación, demanda, pleito, sanción o acción de carácter laboral, civil, penal o comercial interpuesta por terceros o por su propio personal, derivada de la ejecución o transporte del presente suministro tecnológico.
7. Obrar con absoluta lealtad en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entrabamientos, y abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que pretendan alterar la ejecución.
8. Reportar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía, daño en los empaques de hardware o retraso en las rutas fluviales, y rendir los informes de inventario técnico y validaciones lógicas que le sean requeridos.
9. No ceder parcial ni totalmente el contrato, ni subcontratar las actividades críticas de suministro, configuración lógica y entrega en sitio en las sedes institucionales sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio.
10. Suscribir con el supervisor las actas de inicio, entrega física a satisfacción, terminación y liquidación del contrato, dando estricto cumplimiento a las obligaciones específicas de garantía técnica posventa que sobrevivan a la vigencia principal.

8.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (PROPIAS DEL OBJETO Y SU ALCANCE)

El contratista se obliga a cumplir, de manera oportuna, eficiente y con observancia de los principios de la contratación pública, con las siguientes actividades específicas:

1. Entregar la totalidad de las cuarenta y tres (43) unidades de computadores portátiles nuevos de fábrica, sin uso previo, con empaques sellados originales y cumpliendo

estrictamente con el desglose de componentes internos exigidos en la ficha técnica (30 equipos de alto desempeño y 13 corporativos ofimáticos).

2. Garantizar que los equipos portátiles suministrados no infringen ninguna patente, propiedad intelectual, marcas registradas o derechos de autor. Cualquier reclamación legal por parte de terceros en esta materia será asumida exclusivamente por el contratista.

3. Suministrar equipos cuya importación, distribución y comercialización en el país se realice a través de los canales oficiales autorizados por la marca fabricante en Colombia, asegurando que los seriales no correspondan a mercados grises o paralelos que invaliden el soporte directo en el territorio nacional.

4. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre cualquier información institucional, datos personales de los estudiantes, docentes o directivos a los que su personal técnico tenga acceso durante los procesos de instalación, configuración o jornadas de mantenimiento preventivo, en estricto cumplimiento de la Ley Estatuaria 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales).

5. Reemplazar por un equipo completamente nuevo y de idénticas características, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, cualquier computador portátil que presente fallas reiteradas o defectos de fábrica ocultos (DOA - Dead on Arrival) detectados durante el primer mes de uso, sin que esto implique costo alguno para la administración municipal.

6. Mantener activos y plenamente operativos los canales de soporte (línea telefónica, correo electrónico) durante los treinta y seis (36) meses de vigencia de la garantía técnica, notificando de manera inmediata a la supervisión cualquier cambio en los datos de contacto del fabricante.

7. Garantizar que los sistemas operativos preinstalados de fábrica cuenten con acceso ilimitado a los servidores globales de actualización del desarrollador del software, permitiendo la descarga automática de parches de seguridad y optimizaciones críticas durante el ciclo de vida del equipo.

8. Asegurar que todo el personal técnico destinado a las visitas de instalación y jornadas de mantenimiento en las sedes de las instituciones educativas cuente con afiliación vigente al sistema de riesgos laborales (ARL con nivel de riesgo acorde a la actividad), y actúe bajo las normas de conducta exigidas en los entornos escolares de los menores de edad.

9. **Logística de transporte y entrega "Puesto en Sitio":** Ejecutar bajo su total cuenta, riesgo y responsabilidad la logística integral de transporte terrestre y/o fluvial multimodal hasta las sedes principales de la Institución Educativa Internado Camilo Torres y de la Institución Educativa San Bartolomé (Resguardo Saliba) en el municipio de Santa Rosalía, utilizando empaques térmicos e impermeables de seguridad que garanticen la

integridad física de los equipos ante las condiciones climáticas y geográficas de la región.

10. **Actas de recibo y capacitación básica:** Realizar la entrega formal de los computadores portátiles mediante la suscripción del acta de recibo a satisfacción respectiva, la cual deberá estar firmada por el supervisor del contrato y los respectivos rectores de los planteles educativos.

11. Acreditación y entrega de licenciamiento original y capacidad de soporte: Mantener vigente y a disposición de la supervisión la capacidad legal e idoneidad técnica que acredite su objeto social enfocado en la comercialización de bienes tecnológicos; así mismo, entregar la totalidad de los equipos portátiles con sus respectivos sistemas operativos amparados bajo licencias OEM originales, permanentes y de fábrica, garantizando el cumplimiento estricto de las normas sobre propiedad intelectual, derechos de autor y canales de distribución autorizados en el territorio nacional, y exonerando a la Entidad Territorial de cualquier reclamación por el uso de software no autorizado.

8.9.2.1. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA EN MATERIA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD (Decreto 0997 de 2026)

El contratista se obliga expresamente a dar cumplimiento a los lineamientos de compra pública sostenible y gestión ambiental del ciclo de vida de los bienes suministrados, bajo las siguientes condiciones:

1.. G**estión de Empaques y Embalajes:** El contratista deberá garantizar que los materiales de empaque y embalaje de los cuarenta y tres (43) computadores portátiles utilicen preferiblemente materiales reciclables, biodegradables o de bajo impacto ambiental, comprometiéndose a retirar y gestionar de manera adecuada los residuos de cartón, plásticos y protecciones generados durante la entrega "puesto en sitio" en las instituciones educativas beneficiarias, evitando su disposición inadecuada en el municipio.

2. **Estándares de Eficiencia Energética y Posconsumo (RAEE):** Los equipos entregados deberán contar con estándares de eficiencia energética reconocidos en el mercado internacional y nacional. Asimismo, el contratista deberá suministrar la información necesaria sobre los canales de devolución posconsumo de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y cumplir con las normas ambientales nacionales vigentes sobre la materia.

8.9.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Designar a un funcionario idóneo como Supervisor para ejercer el seguimiento, evaluación y control del presente Contrato.

2. Coordinar con el contratista y los rectores de los establecimientos educativos beneficiarios las fechas, horarios y condiciones logísticas para las jornadas de entrega, desempaque e instalación del hardware en las salas de informática.

3. Suministrar oportunamente la información institucional que requiera el contratista para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Realizar el pago en los términos pactados en el presente Contrato, consecuentemente con el valor resultante de la adjudicación en la audiencia de subasta inversa y contra entrega a entera satisfacción.

5. Resolver las peticiones y solicitudes presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato de suministro y en los documentos técnicos que de él formen parte.

7. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, el cumplimiento estricto de las fichas técnicas y la efectividad de la garantía técnica in-situ.

8. Constituir y mantener vigentes los registros y reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones de pago.

9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales y poscontractuales.

10. Aprobar las pólizas de la garantía única exigidas al contratista una vez cumplan con los amparos fijados, así como las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.10. SUPERVISION DEL CONTRATO.

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO** de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

De las funciones y el apoyo técnico a la supervisión: Corresponderá al supervisor velar por el cumplimiento oportuno y cabal del objeto contractual, verificar el transporte multimodal "puesto en sitio", y exigir la entrega de los bienes conforme a las especificaciones técnicas.

Teniendo en cuenta la naturaleza especializada de los bienes a adquirir (equipos de cómputo de alto desempeño y corporativos ofimáticos), la Alcaldía Municipal de Santa Rosalía (Vichada) podrá designar como **Apoyo Técnico a la Supervisión** a un profesional o técnico en sistemas o áreas afines vinculado a la Entidad (bien sea de planta o mediante contrato de prestación de servicios de soporte tecnológico), cuya idoneidad garantice la verificación objetiva de las especificaciones de hardware y licencias. Dicha designación se realizará mediante

comunicación o memorando escrito, previa verificación de la inexistencia de conflictos de interés.

El apoyo técnico designado efectuará las pruebas de banco, la revisión física y lógica de los componentes (procesadores, memoria RAM, almacenamiento SSD y licencias OEM de fábrica) y emitirá el respectivo **concepto técnico de conformidad**, el cual servirá como sustento obligatorio para que el supervisor y los rectores de las instituciones educativas suscriban el acta de recibo a satisfacción definitiva, requisito indispensable para tramitar el ingreso y salida de almacén y autorizar el pago único del contrato.

8.10.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y los decretos reglamentarios, el supervisor designado por el Municipio de Santa Rosalía ejercerá el control técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.

8.11. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer al MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, etc., que sea causa del mismo. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá la prestación de servicio requeridos por la Entidad, a menos que el MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas

8.12. CESIONES.

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.

En el texto de las cesiones se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

8.13. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, Modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, a su vez modificado por el Decreto 019 de 2012, en su artículo 217 de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato. Si los bienes que se entregan a la

ALCALDIA, en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia.

Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

Si el CONTRATISTA no se presenta dentro de este plazo a la liquidación o si EL MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA y el contratista no llegaren a ningún acuerdo, la Entidad liquidará el contrato de manera unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

GINA LORENA LOZA JARA
Alcalde municipal (D) decreto 096 del 10/11/26

Proyecto y Reviso	Aprobó: Gina Lorena Loza Jara
María Eugenia Valbuena Barbosa Contratista Prestación de Servicios Profesionales Alcaldía Santa Rosalía	Secretaria de Gobierno y Asuntos indígenas