PLIEGO DE CONDICIONES DEFINTIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
N.º SA-SI-SG-02-2026

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, MOBILIARIO Y PAPELERÍA, PARA LA DOTACIÓN, ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MACARENA, META"

NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES GENERALES

La Alcaldía del Municipio de La Macarena Departamento del Meta, se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, MOBILIARIO Y PAPELERÍA, PARA LA DOTACIÓN, ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MACARENA, META"**, bajo las características necesarias solicitadas por la entidad, para lo cual a continuación se presenta el pliego de condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

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

b) Lea cuidadosamente los requisitos y condiciones para poder saber que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

c) Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido

d) Siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

e) Identifique su propuesta, tanto el original como las copias

f) Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que: - Sea otorgada a favor de la **ALCALDIA DE LA MACARENA – META**. - Como tomador: figura su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último siempre y cuando la sigla también figuren en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento - La vigencia corresponda a la estipulada en este documento.- El objeto y número del proceso de selección coincida con los de la propuesta que presenta - Este suscrita por el tomador – proponente afianzado, y sus integrantes en caso de consorcio o unión temporal.

g) Toda consulta deberá formularse por escrito ante la Entidad, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en estos **PLIEGOS DE CONDICIONES.**

h) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la **ALCALDIA DE LA MACARENA - META** para verificar toda la información suministrada en ella.

i) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la **ALCALDIA DE LA MACARENA – META** para rechazar la propuesta y avisar 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.

j) Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre de la **ALCALDIA DE LA MACARENA – META** y radicada en la Secretaria Jurídica y de contratación de la entidad, Cra 4 No 10 -21 del Barrio Los Cristales de este Municipio y/o al correo electrónico contratacion@lamacarena-meta.gov.co, dentro del horario comprendido entre las 08:00 a.m. a las 12:30 pm y de 2:00 p.m. a 06:30 p.m. de lunes a Jueves y viernes de 08:00 a.m. a las 12:00 pm y de 2:00 p.m. a 06:00 p.m.

k) Toda información relacionada con este documento se debe consultar única y exclusivamente en el sitio de Internet www.contratos.gov.co .

l) Tenga presente: el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO PREVISTO.**

LA ALCALDIA DE LA MACARENA –META 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 ESTA.

IMPORTANTE: "La publicación de los prepliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección". De conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, las fechas y otros datos aquí consignados podrán modificarse en la publicación del pliego definitivo o en las oportunidades que la Ley y el pliego autoriza, ellas solo constituyen una guía para los interesados.

1. INTRODUCCION

EL Municipio de LA MACARENA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial que seleccionara al contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, MOBILIARIO Y PAPELERÍA, PARA LA DOTACIÓN, ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MACARENA, META".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, a la ley 1150 de 2007 y a su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5., numeral 5, la Alcaldía de LA MACARENA - META, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP I y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conllevan al éxito del proceso contractual. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

2.2 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y LA PROPUESTA INICIAL DE PRECIO DE LA SUBASTA INVERSA.

Las propuestas se entregarán separadas, en la fecha y hora establecida en los pliegos, radicarse en la Secretaría Jurídica y de contratación de la Alcaldía Municipal de La Macarena Meta, ubicada en la Carrera 4 No. 20-21 Barrio Los Cristales, por quien radique

o envíe la propuesta debe verificar la exactitud de la fecha y hora registrada en el documento de recepción de la propuesta.

Posteriormente, mediante acto público, se realizará la apertura del sobre que contenga la información para la verificación de los requisitos habilitantes en la Secretaría Jurídica y de contratación de la Alcaldía de La Macarena. La propuesta inicial de precio, sólo será abierta al momento de inicio de la puja.

2.3 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La alcaldía de La Macarena Meta, cuenta con un plazo previamente establecido, contados a partir del día siguiente de la entrega de documentación para la verificación de los requisitos habilitantes.

2.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. Luego de la verificación de los requisitos habilitantes la Alcaldía de La Macarena, publicará un informe de verificación en el SECOP, en el momento señalado en este Pliego de Condiciones, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de **Tres (3) días** hábiles para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del **RECHAZO DEFINITIVO** de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la alcaldía de La Macarena-Meta, procederá a llevar a cabo la subasta dentro del plazo fijado en este Pliego de Condiciones. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.5 PUBLICACIÓN EN EL SECOP DEL INFORME CON LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

El Informe de la evaluación, se pondrá a consideración de los proponentes para que presenten las observaciones que estimen pertinentes, por tres (03) días hábiles a partir de la publicación del informe. El informe y las respuestas a las observaciones formuladas serán publicados en la página Web www.contratos.gov.co y permanecerán en la Secretaría Jurídica y de contratación de la alcaldía del Municipio de La Macarena Meta.

2.6 MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS:

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos **dos (02) proponentes.**

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la alcaldía de la macarena dará cumplimiento a lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que solo haya un único oferente cuyos servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad le adjudicara el contrato si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial indicado en este pliego, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

La subasta inversa presencial se realizará en audiencia pública en la fecha y lugar establecido en el cronograma. El Municipio de La macarena, realizara la subasta con mínimo dos (02) oferentes habilitados.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio y para el fin que se pretende satisfacer con la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial, se tendrá en cuenta el menor precio. Para la verificación del cumplimiento de este criterio y de acuerdo con la adjudicación la alcaldía, no pagara más del presupuesto acordado, incluido IVA.

En consecuencia, si solo se presenta un oferente que cumpla con las exigencias contenidas en pliego de condiciones y con los requisitos habilitantes, se podrá adjudicar el contrato si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto asignado, por lo que no habrá necesidad de realizar la subasta inversa presencial.

2.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

2.8 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.9 COMUNICACIONES

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

- Escrito recibido y radicado en la secretaria jurídica y de contratación del **MUNICIPIO DE LA MACARENA META**, ubicada en el palacio Municipal.

- Comunicación electrónica recibida, en el horario hábil del **MUNICIPIO DE LA MACARENA META**, en el correo contratacion@lamacarena-meta.gov.co se recibirá dentro de los días y horarios hábiles establecidos en el cronograma anexo y según la etapa que se encuentre surtiendo.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial **SA-SI-SG-02-2026**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

2.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. MONEDA – VALOR DE LA PROPUESTA.

El valor de la propuesta se deberá indicar en pesos colombianos. El oferente deberá contemplar todas las actividades con los correspondientes costos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. En caso de no indicarse dichos impuestos, estos se entenderán incluidos en el precio total contenido en la propuesta. El contratista asumirá el costo de todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

2.8. PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

2.9. OBSERVATORIO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial-Lucha contra la Corrupción a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95. (1) 565 76 49. (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 D (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes que la consagran. En el caso en que EL MUNICIPIO comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.10. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Municipio de LA MACARENA META, garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual, que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten: para lo cual se

establecieron las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa Todas las actuaciones del EL MUNICIPIO, dentro de este proceso contractual, serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público Los Pliegos de Condiciones podrán ser consultados a través de la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), www.contratos.gov.co o en El Municipio de LA MACARENA META.

En cumplimiento del principio de transparencia, EL MUNICIPIO, garantiza que en el Pliego de Condiciones se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias que Imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión limitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

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

3. DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de **MUNICIPIO DE LA MACARENA META**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1. OBJETO:

El presente proceso tiene como objeto: **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, MOBILIARIO Y PAPELERÍA, PARA LA DOTACIÓN, ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MACARENA, META.**

4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El proponente debe tener en cuenta las condiciones técnicas descritas en el anexo técnico en el cual se hace una descripción detallada de los ítems, para el cumplimiento del objeto a contratar de los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	**COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO TODO EN UNO (ALL IN ONE)** Equipo de cómputo de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), nuevo, con las siguientes características técnicas mínimas: Procesador: Intel Core i3 de 12.ª generación, con mínimo 4 núcleos. Memoria RAM: 8 GB DDR4, mínimo 3200 MHz. Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB, tecnología PCIe NVMe M.2. Pantalla: mínimo 23,8 pulgadas, resolución Full HD de 1920 × 1080 píxeles. Cámara: cámara web integrada. Audio: micrófono y parlantes integrados. Conectividad: puerto de red LAN RJ-45 y conectividad inalámbrica Wi-Fi. Periféricos: teclado y mouse compatibles con el equipo, incluidos. Sistema operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado y activado. Tipo de equipo: Todo en Uno, con los componentes principales integrados en el monitor, reduciendo el espacio requerido en el puesto de trabajo. Condición: equipo nuevo, original, no remanufacturado ni reacondicionado. Garantía: garantía mínima de fábrica de un (1) año, o superior si es ofrecida por el fabricante.	Unidad	7
2	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL** 3 en 1 EcoTank con impresión 100% sin cartuchos, cuyas dimensiones son; Abierto: 37.5 CM X 57.8 CM X 25.3 CM, Cerrado: 37.5 CM X 34.7 CM X 18.7 CM, que permita imprimir hasta 4.500 páginas en negro o 7.500 páginas a color y resolución máxima de impresión: hasta 5760 dpi x 1440 dpi, con velocidad de impresión ISO: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta) y velocidad de impresión; Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta), con juego de botellas de repuesto 4 de recarga fácil, limpia y sin errores con la tecnología EcoFit, con un diseño de tanque frontal súper compacto que ocupe poco espacio y que permita verificar fácilmente los niveles de tinta, con cable de corriente AC, con conectividad para tipo USB, CD con drivers (Windows), con capacidad de tamaño de papel Soportados; Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 CM X 35,56 CM), México-Oficio (21,59 CM X 34,04 CM), Oficio 9 (21,49 CM x 31,5 CM), Folio (2159	Unidad	3

	MM X 3302 MM), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 CM X 15 CM (4" X 6"), 16:9 Wide (10,2 CM X 18,1 CM), 13 CM X 18 CM (5" X 7") Sobres: #10 - 54 MM X 86 MM - 215.9 MM X 1.200 MM.		
3	**ESCÁNER** de documentos de alto rendimiento con sistema de alimentación vertical y escaneo dúplex a color de una sola pasada (sensor CIS), diseñado para procesos intensivos de gestión documental, con resolución óptica mínima de 600 dpi (resolución interpolada de hasta 1200 dpi) y una velocidad de captura de hasta 65 páginas por minuto (ppm) o 130 imágenes por minuto (ipm) en formatos blanco/negro, escala de grises y color, con alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 100 hojas, soportando gramajes de papel desde 27 g/m² hasta 413 g/m², con una capacidad de procesamiento orientada a un ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas, con interfaz USB 3.0, pantalla LCD con botones para selección de modos y software con tecnología OCR para la creación de archivos PDF consultables y carga directa a servicios en la nube (como Google Drive o SharePoint).	Unidad	1
4	**ESCÁNER** para manejo de documentos, con alimentación vertical, con resolución óptima; 600 dpi, resolución máxima; 1200 dpi, con una velocidad de hasta 35 ppm/ 70 ipm capturando ambos lados en una sola pasada, con Integración Fácil; que incluya TWAIN e ISIS, sencilla y sistemas de administración de documentos, con compatibilidad de la línea DS con ISIS para la eficiencia en captura de documentos que permita recopilar información en diversos formatos y tipos de papeles, con capacidad para escanear lotes de documentos de un PC o MAC, o servicios de administración de datos como Dropbox, Google Drive TM, con bandeja Alimentador Automático de Documentos (ADF) de 50 hojas, con fácil ajuste de color e imagen, para corrección de inclinación, con programación de escaneo por ciclo de trabajo hasta 4000 páginas al día.	Unidad	1
5	UPS interactiva 750Va, autonomía mínima de 7 minutos Capacidad: 750 VA / 360 W. • Autonomía: 5 a 7 minutos con carga total. • Tomas: 4 salidas con respaldo de batería y regulación. • Batería: 1 unidad de plomo-ácido sellada de 12V 7Ah	Unidad	3
6	Disco Duro Toshiba 1TB USB 3.0 Canvio Basics	Unidad	3
7	Tinta original color negro Epson t534 de 120 ml para impresora cooperativa Epson m3170.	Unidad	2
8	Kit x4 tintas para impresora Epson original 544 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3
9	Kit x4 tintas para impresora Epson original 524 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3
10	Kit de 4 botellas de tinta Epson originales t664 ecofit colores: negro, cian, magenta y amarillo.	Kit	1
11	Cartucho de tóner original para impresora ricoh m320f.	Unidad	1
12	Cartucho de tóner original para impresora ricoh im430f.	Unidad	1

13	**TECLADO ALÁMBRICO USB:** teclado de tamaño completo, distribución QWERTY estándar y teclado numérico integrado; conexión USB mediante cable de aproximadamente 1,5 m; teclas de perfil bajo y teclas de acceso rápido para funciones básicas; compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux; color negro, nuevo y apto para uso administrativo y de oficina.	Unidad	1
14	Mouse Vertical Ergonómico Oficina USB 5 Botones Óptico Cable	Unidad	1
15	**ESCRITORIO OPERATIVO INDIVIDUAL DE ORIENTACIÓN FRONTAL**, compuesto por un tablero recto en madera aglomerada (MDF/MDP de 25 mm) con recubrimiento melamínico de alta resistencia en acabado madera clara (Roble/Arce) y canto en PVC de 2 mm, e integra un pasacables plástico circular en la esquina superior izquierda. Su estructura de soporte está construida en tubo de acero cold rolled con patas metálicas en marco cerrado, faldón frontal de lámina metálica microperforada y pintura electrostática en polvo horneada color negro mate. En su costado derecho incluye un pedestal fijo con cerradura centralizada y correderas telescópicas, distribuido en una bandeja papelera superior organizadora para útiles de oficina y dos cajones utilitarios inferiores.	Unidad	2
16	**Silla interlocutora** Silla de material de tela negra fija con espaldar y asiento tapizado en paño tipo textil, asiento y espaldar con espuma en poliuretano de densidad aproximada a 30 Cms, con estructura metálica, con módulo de espaldar, módulo de asiento y capacidad de carga o resistencia de peso no inferior a 100 Kilos, cuyas medidas aproximadas correspondan a 80 Cms de Alto X 50 Cms de Ancho y de profundidad 50 Cms	Unidad	3
17	**Silla Ergonómica Especial** Giro 360° para Oficina (Tipo Gerencial/Presidente) cuenta con un asiento de trabajo diseñado bajo las especificaciones ergonómicas de la Guía Técnica Colombiana GTC 8, la Norma Técnica Colombiana NTC 1440 y las disposiciones de seguridad e higiene industrial de la Resolución 2400 de 1979. El mueble cuenta con un respaldo anatómico tapizado en malla (mesh) textil de alta resistencia y transpirabilidad, equipado con un sistema de reclinación basculante/sincrónico regulable y un apoyo lumbar independiente y ajustable para la alineación adecuada de la columna vertebral. En su parte superior incorpora un cabecero/reposacabezas regulable en altura e inclinación para el soporte cervical, así como reposabrazos laterales ergonómicos graduables para mitigar la tensión en hombros y cuello. El asiento elaborado en espuma inyectada de alta densidad (no inferior a 60 kg/m³) sobre un mecanismo de regulación de altura mediante cilindro neumático a gas accionable desde la posición sentada. La estructura de soporte consta de una base estrellada de cinco (5) puntas en nylon o metal cromado, con sistema de giro continuo a 360° y rodachinas dobles de suave deslizamiento para garantizar estabilidad y movilidad en la superficie de trabajo.	Unidad	5

18	**Silla de escritorio**, ejecutiva tipo Doha basculante negro con material de tela tapiz; Tela Mesh, con Material de la Estructura; Polietileno, con soporte lumbar ajustable en altura, basculante (alcanza los 105° de inclinación y brazos (abatibles elaborados en polipropileno), con espalda en material tipo malla, espuma, cuyas dimensiones son; 45 CM de Ancho X 50 CM de Alto X 105,5-124,5 CM Alto Total, con asiento en material de tila tipo malla, polipropileno, cuyas medidas son; 47 CM de Ancho X 46CM de profundidad X 46-56 CM de Altura del asiento al suelo con altura ajustable tipo sistema de gas clase 1, con patas tipo estrella de 5 aspas cuyas medidas son; 58,5 CM en material polipropileno, con capacidad de carga o resistencia de peso es de 120 KG.	Unidad	6
19	**Silla Plástica sin Brazos**, Material en Polipropileno de color blanco, resistencia 130 kg, con filtro UV para uso en exteriores e interiores, Medidas 42 cms ancho, 48 cms largo, 86 cms alto y 43 cms altura asiento	Unidad	2
20	**Set 2 Piezas Premium Reposamuñecas Ergonómico para Teclado y Mouse**	Unidad	8
21	**Soporte ergonómico ajustable para monitor de material** en plástico ABS de alta resistencia, con capacidad para soportar hasta 10 kg y dimensiones de 40.89 cm de ancho por 27.94 cm de largo. Con tres niveles de altura regulable hasta 12.40 cm, patas con bases antideslizantes para óptima estabilidad y un espacio inferior para la organización de insumos en el escritorio.	Unidad	8
22	**Apoyapiés ergonómico regulable**, diseñado para asegurar un ángulo de flexión de 90° en rodillas y caderas y prevenir la fatiga vascular y muscular en el puesto de trabajo. La plataforma cuenta con dimensiones de 40 cm de ancho por 30 cm a 40 cm de profundidad, revestida en superficie de caucho antideslizante lavable de fácil limpieza e higienización. Su estructura de soporte en tubo metálico cromado con apoyos de goma antideslizantes, con sistema mecánico de ajuste de altura graduable en un rango de 5 cm a 25 cm y un mecanismo basculante con ángulo de inclinación ajustable a partir de 10°.	Unidad	9
23	**Cojín lumbar ergonómico** para silla de oficina, diseñado para preservar las curvas fisiológicas de la columna vertebral en jornadas prolongadas. Fabricado con núcleo de espuma de poliuretano moldeada de alta densidad e indeformable con memoria, en dimensiones de 450 x 350 x 130 mm y funda textil transpirable lavable de color negro. Incluye correa elástica posterior para sujeción y graduación firme al espaldar, con garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fábrica.	Unidad	1
24	ARCHIVO RODANTE FABRICACION SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACION DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO CON UN TOTAL DE 14 UDC (unidades de consulta o estantes)	Unidad	1

	ESPECIFICACIONES ✓ 3 módulos rodantes mecánicos que movilizan 4 UDC c/u ✓ 1 modulo fijo lateral que soporta 2 UDC (unidades de consulta) con 2 laterales ✓ 1 puerta con chapa de seguridad ✓ Medidas de estantería 240 alto x 095 ancho x 040 fondo con 8 entrepaños incluidos piso techo ✓ Incluye accesorios para su debida instalación Incluye transporte viáticos y fletes		
25	Resma carta papel bond tamaño carta 21.6 cm x 21.9 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas por resma color blanco.	Unidad	10
26	Resma oficio papel bond tamaño oficio 21.6 cm x 33 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas de color blanco.	Unidad	5
27	Carpetas desacificada tamaño oficio 4 aletas color blanco.	Unidad	170
28	Lápiz eco presto no 2 mina suave diámetro de mina 2,4 mm madera reforzada caja x 12 unidades.	Caja	6
29	Esferos, bolígrafo cuerpo acrílico, punta media, tinta negra, caja por 12 unid. color negro.	Caja	6
30	Notas adhesivas taco de 75 x 75 neón 5 colores 500 hojas.	Unidad	4
31	Notas adhesivas banderitas colores neón 5 colores x 25 banderas	Unidad	109
32	Ganchos clips metálico sencillo x 100 unidades.	Caja	5
33	Gancho legajador todo plástico x 20 unidades.	Paquete	5
34	Ganchos para cosedora 26/6 standard staples x 5000 pcs color gris.	Caja	4
35	Cosedora, grapadora metálica tira completa ref. 2610.	Unidad	4
36	Perforadora 2 huecos metálica para capacidad de 70 hojas.	Unidad	4
37	Libro de actas 200 folios 100 hojas.	Unidad	2

38	Resaltadores colores surtidos x 6 unidades.	Caja	4
39	Borrador de nata 612 para lápices caja x 12 unidades.	Caja	4
40	Sacapuntas tajalápiz metálico x 24 unidades.	Caja	4

4.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
14000000	14110000	14111500	14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
14000000	14110000	14111500	14111530	PAPEL DE NOTAS AUTOADHESIVAS
14000000	14110000	14111500	14111531	PAPEL LIBROS O CUADERNOS PARA BITÁCORAS
27000000	27110000	27112300	27112309	LÁPIZ MARCADOR
39000000	39120000	39121000	39121011	FUENTES ININTERRUMPUBLES DE POTENCIA
41000000	41110000	41116200	41116203	ACCESORIOS PARA MONITORES O MEDIDORES
42000000	42310000	42312000	42312011	GANCHO PARA USO INTERNO
43000000	43200000	43201800	43201803	UNIDADES DE DISCO DURO
43000000	43210000	43211500	43211507	COMPUTADOR DE ESCRITORIO
43000000	43210000	43211700	43211706	TECLADOS
43000000	43210000	43211700	43211708	MOUSE O BOLA DE SEGUIMIENTO PARA COMPUTADOR
43000000	43210000	43211700	43211711	ESCÁNERES
43000000	43210000	43212100	43212110	IMPRESORAS DE MULTIPLES FUNCIONES
44000000	44100000	44106600	44101602	MAQUINAS PERFORADORAS O PARA UNIR PAPEL
44000000	44100000	44103100	44103103	TÓNER PARA IMPRESORA O FAX
44000000	44100000	44103100	44103105	CARTUCHO DE TINTAS

44000000	44120000	44121600	44121619	TAJALÁPICES MANUALES
44000000	44120000	44121700	44121702	SET DE ESFEROS O LÁPICES
44000000	44120000	44121700	44121716	RESALTADORES
44000000	44120000	44121800	44121804	BORRADOR
44000000	44120000	44122000	44122003	CARPETAS
44000000	44120000	44122100	44122104	CLIPS PARA PAPEL
44000000	44120000	44122100	44122107	GRAPAS
44000000	44120000	44122100	44122121	CLIPS DE PARED O TABLERO
46000000	46180000	46182200	46182205	DESCANSO PARA LOS PIES
46000000	46180000	46188200	46182206	DESCANSOS PARA LAS MUÑECAS
46000000	46180000	46182200	46182211	PROTECTOR LUMBAR O FÉRULA DE ESPALDA
56000000	56100000	56101700	56101702	GABINETES DE ARCHIVO O ACCESORIOS
56000000	56100000	56101700	56101703	ESCRITORIOS
56000000	56110000	56112100	56112103	SILLA PARA VISITANTES
56000000	56110000	56112100	56112104	SILLAS PARA EJECUTIVOS

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($120.202.470,55) M/CTE**, incluido el IVA y descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos, retenciones, etc., que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado en el cual se determinó a través de la realización de consultas en páginas web de almacenes de cadena a través de links de internet; por cada elemento se conllevo a obtener 3 cotizaciones por cada producto, así como los precios históricos para cierto ítems, generando de esta manera un promedio por ítem, el cual una vez generado se realizó el aumento de los descuentos municipales, IVA y gastos administrativos, como se evidencia en el análisis del mercado anexo al presente proceso precontractual.

Análisis Financiero: Con respecto a la capacidad financiera del Municipio cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al expedir la Disponibilidad Presupuestal, disponibilidades que amparan el compromiso contractual.

4.5. PRESUPUESTO OFICIAL.

EL MUNICIPIO DE LA MACARENA cuenta con un presupuesto oficial máximo establecido y aprobado en el Plan Anual de adquisiciones vigencia 2026, para el proceso de selección y contratación de **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($120.202.470,55) M/CTE.**

EL MUNICIPIO DE LA MACARENA garantiza la disponibilidad de los recursos mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	**COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO TODO EN UNO (ALL IN ONE)** Equipo de cómputo de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), nuevo, con las siguientes características técnicas mínimas: Procesador: Intel Core i3 de 12.ª generación, con mínimo 4 núcleos. Memoria RAM: 8 GB DDR4, mínimo 3200 MHz. Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB, tecnología PCIe NVMe M.2 . Pantalla: mínimo 23,8 pulgadas, resolución Full HD de 1920 × 1080 píxeles. Cámara: cámara web integrada. Audio: micrófono y parlantes integrados. Conectividad: puerto de red LAN RJ-45 y conectividad inalámbrica Wi-Fi. Periféricos: teclado y mouse compatibles con el equipo, incluidos. Sistema operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado y activado. Tipo de equipo: Todo en Uno, con los componentes principales integrados en el monitor, reduciendo el espacio requerido en el puesto de trabajo. Condición: equipo nuevo, original, no remanufacturado ni reacondicionado.	Unidad	7	$3.709.878,79	$25.969.151,53

	Garantía: garantía mínima de fábrica de un (1) año, o superior si es ofrecida por el fabricante.				
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 en 1 EcoTank con impresión 100% sin cartuchos, cuyas dimensiones son; Abierto: 37.5 CM X 57.8 CM X 25.3 CM, Cerrado: 37.5 CM X 34.7 CM X 18.7 CM, que permita imprimir hasta 4.500 páginas en negro o 7.500 páginas a color y resolución máxima de impresión: hasta 5760 dpi x 1440 dpi, con velocidad de impresión ISO: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta) y velocidad de impresión; Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta), con juego de botellas de repuesto 4 de recarga fácil, limpia y sin errores con la tecnología EcoFit, con un diseño de tanque frontal súper compacto que ocupe poco espacio y que permita verificar fácilmente los niveles de tinta, con cable de corriente AC, con conectividad para tipo USB, CD con drivers (Windows), con capacidad de tamaño de papel Soportados; Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 CM X 35,56 CM), México-Oficio (21,59 CM X 34,04 CM), Oficio 9 (21,49 CM x 31,5 CM), Folio (2159 MM X 3302 MM), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 CM X 15 CM (4" X 6"), 16:9 Wide (10,2 CM X 18,1 CM), 13 CM X 18 CM (5" X 7") Sobres: #10 - 54 MM X 86 MM - 215.9 MM X 1.200 MM.	Unidad	3	$1.999.818,18	$5.999.454,54
3	ESCANER de documentos de alto rendimiento con sistema de alimentación vertical y escaneo dúplex a color de una sola pasada (sensor CIS), diseñado para procesos intensivos de gestión documental, con resolución óptica mínima de 600 dpi (resolución interpolada de hasta 1200 dpi) y una	Unidad	1	$7.270.236,36	$7.270.236,36

	velocidad de captura de hasta 65 páginas por minuto (ppm) o 130 imágenes por minuto (ipm) en formatos blanco/negro, escala de grises y color, con alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 100 hojas, soportando gramajes de papel desde 27 g/m² hasta 413 g/m², con una capacidad de procesamiento orientada a un ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas, con interfaz USB 3.0, pantalla LCD con botones para selección de modos y software con tecnología OCR para la creación de archivos PDF consultables y carga directa a servicios en la nube (como Google Drive o SharePoint).				
4	ESCÁNER para manejo de documentos, con alimentación vertical, con resolución óptima; 600 dpi, resolución máxima; 1200 dpi, con una velocidad de hasta 35 ppm/ 70 ipm capturando ambos lados en una sola pasada, con Integración Fácil; que incluya TWAIN e ISIS, sencilla y sistemas de administración de documentos, con compatibilidad de la línea DS con ISIS para la eficiencia en captura de documentos que permita recopilar información en diversos formatos y tipos de papeles, con capacidad para escanear lotes de documentos de un PC o MAC, o servicios de administración de datos como Dropbox, Google Drive TM, con bandeja Alimentador Automático de Documentos (ADF) de 50 hojas, con fácil ajuste de color e imagen, para corrección de inclinación, con programación de escaneo por ciclo de trabajo hasta 4000 páginas al día.	Unidad	1	$3.515.090,91	$3.515.090,91
5	UPS interactiva 750Va, autonomía mínima de 7 minutos • Capacidad: 750 VA / 360 W.	Unidad	3	$463.412,73	$1.390.238,19

	• Autonomía: 5 a 7 minutos con carga total. • Tomas: 4 salidas con respaldo de batería y regulación. • Batería: 1 unidad de plomo-ácido sellada de 12V 7Ah				
6	Disco Duro Toshiba 1TB USB 3.0 Canvio Basics	Unidad	3	$645.333,33	$1.935.999,99
7	Tinta original color negro Epson t534 de 120 ml para impresora cooperativa Epson m3170.	Unidad	2	$209.939,39	$419.878,78
8	Kit x4 tintas para impresora Epson original 544 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3	$348.909,09	$1.046.727,27
9	Kit x4 tintas para impresora Epson original 524 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3	$896.090,09	$2.688.270,27
10	Kit de 4 botellas de tinta Epson originales t664 ecofit colores: negro, cian, magenta y amarillo.	Kit	1	$348.727,27	$348.727,27
11	Cartucho de tóner original para impresora ricoh m320f.	Unidad	1	$671.393,94	$671.393,94
12	Cartucho de tóner original para impresora ricoh im430f.	Unidad	1	$469.030,30	$469.030,30
13	**TECLADO ALÁMBRICO USB:** teclado de tamaño completo, distribución QWERTY estándar y teclado numérico integrado; conexión USB mediante cable de aproximadamente 1,5 m; teclas de perfil bajo y teclas de acceso rápido para funciones básicas; compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux; color negro, nuevo y apto para uso administrativo y de oficina.	Unidad	1	$98.909,09	$98.909,09
14	Mouse Vertical Ergonómico Oficina USB 5 Botones Óptico Cable	Unidad	1	$118.768,48	$118.768,48
15	**ESCRITORIO OPERATIVO INDIVIDUAL DE ORIENTACIÓN FRONTAL,** compuesto por un tablero recto en madera aglomerada (MDF/MDP de 25 mm) con recubrimiento melamínico de	Unidad	2	$1.934.597,58	$3.869.195,16

	alta resistencia en acabado madera clara (Roble/Arce) y canto en PVC de 2 mm, e integra un pasacables plástico circular en la esquina superior izquierda. Su estructura de soporte está construida en tubo de acero cold rolled con patas metálicas en marco cerrado, faldón frontal de lámina metálica microperforada y pintura electrostática en polvo horneada color negro mate. En su costado derecho incluye un pedestal fijo con cerradura centralizada y correderas telescópicas, distribuido en una bandeja papelera superior organizadora para útiles de oficina y dos cajones utilitarios inferiores.				
16	**Silla interlocutora** Silla de material de tela negra fija con espaldar y asiento tapizado en paño tipo textil, asiento y espaldar con espuma en poliuretano de densidad aproximada a 30 Cms, con estructura metálica, con módulo de espaldar, módulo de asiento y capacidad de carga o resistencia de peso no inferior a 100 Kilos, cuyas medidas aproximadas correspondan a 80 Cms de Alto X 50 Cms de Ancho y de profundidad 50 Cms	Unidad	3	$461.913,00	$1.385.739,00
17	**Silla Ergonómica Especial** Giro 360° para Oficina (Tipo Gerencial/Presidente) cuenta con un asiento de trabajo diseñado bajo las especificaciones ergonómicas de la Guía Técnica Colombiana GTC 8, la Norma Técnica Colombiana NTC 1440 y las disposiciones de seguridad e higiene industrial de la Resolución 2400 de 1979. El mueble cuenta con un respaldo anatómico tapizado en malla (mesh) textil de alta resistencia y transpirabilidad, equipado con un sistema de reclinación basculante/sincrónico	Unidad	5	$1.273.241,82	$6.366.209,10

	regulable y un apoyo lumbar independiente y ajustable para la alineación adecuada de la columna vertebral. En su parte superior incorpora un cabecero/reposacabezas regulable en altura e inclinación para el soporte cervical, así como reposabrazos laterales ergonómicos graduables para mitigar la tensión en hombros y cuello. El asiento elaborado en espuma inyectada de alta densidad (no inferior a 60 kg/m³) sobre un mecanismo de regulación de altura mediante cilindro neumático a gas accionable desde la posición sentada. La estructura de soporte consta de una base estrellada de cinco (5) puntas en nylon o metal cromado, con sistema de giro continuo a 360° y rodachinas dobles de suave deslizamiento para garantizar estabilidad y movilidad en la superficie de trabajo.				
18	**Silla de escritorio,** ejecutiva tipo Doha basculante negro con material de tela tapiz; Tela Mesh, con Material de la Estructura; Polietileno, con soporte lumbar ajustable en altura, basculante (alcanza los 105° de inclinación y brazos (abatibles elaborados en polipropileno), con espalda en material tipo malla, espuma, cuyas dimensiones son; 45 CM de Ancho X 50 CM de Alto X 105,5-124,5 CM Alto Total, con asiento en material de tila tipo malla, polipropileno, cuyas medidas son; 47 CM de Ancho X 46CM de profundidad X 46-56 CM de Altura del asiento al suelo con altura ajustable tipo sistema de gas clase 1, con patas tipo estrella de 5 aspas cuyas medidas son; 58,5 CM en material polipropileno, con capacidad de	Unidad	6	$842.363,64	$5.054.181,84

	carga o resistencia de peso es de 120 KG.				
19	**Silla Plástica sin Brazos,** Material en Polipropileno de color blanco, resistencia 130 kg, con filtro UV para uso en exteriores e interiores, Medidas 42 cms ancho, 48 cms largo, 86 cms alto y 43 cms altura asiento	Unidad	2	$71.333,33	$142.666,66
20	**Set 2 Piezas Premium** Reposamuñecas Ergonómico para Teclado y Mouse	Unidad	8	$149.630,30	$1.197.042,40
21	**Soporte ergonómico ajustable para monitor de material** en plástico ABS de alta resistencia, con capacidad para soportar hasta 10 kg y dimensiones de 40.89 cm de ancho por 27.94 cm de largo. Con tres niveles de altura regulable hasta 12.40 cm, patas con bases antideslizantes para óptima estabilidad y un espacio inferior para la organización de insumos en el escritorio.	Unidad	8	$307.662,42	$2.461.299,36
22	**apoyapiés ergonómico regulable,** diseñado para asegurar un ángulo de flexión de 90° en rodillas y caderas y prevenir la fatiga vascular y muscular en el puesto de trabajo. La plataforma cuenta con dimensiones de 40 cm de ancho por 30 cm a 40 cm de profundidad, revestida en superficie de caucho antideslizante lavable de fácil limpieza e higienización. Su estructura de soporte en tubo metálico cromado con apoyos de goma antideslizantes, con sistema mecánico de ajuste de altura graduable en un rango de 5 cm a 25 cm y un mecanismo basculante con ángulo de inclinación ajustable a partir de 10°.	Unidad	9	$472.918,18	$4.256.263,62
23	**Cojín lumbar ergonómico** para silla de oficina, diseñado para preservar las curvas fisiológicas de la columna vertebral en jornadas prolongadas. Fabricado con núcleo	Unidad	1	$286.783,03	$286.783,03

	de espuma de poliuretano moldeada de alta densidad e indeformable con memoria, en dimensiones de 450 x 350 x 130 mm y funda textil transpirable lavable de color negro. Incluye correa elástica posterior para sujeción y graduación firme al espaldar, con garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fábrica.				
24	ARCHIVO RODANTE FABRICACION SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACION DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO CON UN TOTAL DE 14 UDC (unidades de consulta o estantes) ESPECIFICACIONES ✓ 3 módulos rodantes mecánicos que movilizan 4 UDC c/u ✓ 1 modulo fijo lateral que soporta 2 UDC (unidades de consulta) con 2 laterales ✓ 1 puerta con chapa de seguridad ✓ Medidas de estantería 240 alto x 095 ancho x 040 fondo con 8 entrepaños incluidos piso techo ✓ Incluye accesorios para su debida instalación Incluye transporte viáticos y fletes.	Unidad	1	$39.090.909,09	$39.090.909,09
25	Resma carta papel bond tamaño carta 21.6 cm x 21,9 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas por resma color blanco.	Unidad	10	$31.060,61	$310.606,10
26	Resma oficio papel bond tamaño oficio 21,6 cm x 33 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas de color blanco.	Unidad	5	$36.041,21	$180.206,05
27	Carpetas desacificada tamaño oficio 4 aletas color blanco.	Unidad	170	$7.030,30	$1.195.151,00

28	Lápiz eco presto no 2 mina suave diámetro de mina 2,4 mm madera reforzada caja x 12 unidades.	Caja	6	$22.545,45	$135.272,70
29	Esferos, bolígrafo cuerpo acrílico, punta media, tinta negra, caja por 12 unid. color negro.	Caja	6	$22.768,48	$136.610,88
30	Notas adhesivas taco de 75 x 75 neón 5 colores 500 hojas.	Unidad	4	$26.963,64	$107.854,56
31	Notas adhesivas banderitas colores neón 5 colores x 25 banderas	Unidad	109	$6.770,30	$737.962,70
32	Ganchos clips metálico sencillo x 100 unidades.	Caja	5	$3.984,55	$19.922,75
33	Gancho legajador todo plástico x 20 unidades.	Paquete	5	$9.060,61	$45.303,05
34	Ganchos para cosedora 26/6 standard staples x 5000 pcs color gris.	Caja	4	$8.045,45	$32.181,80
35	Cosedora, grapadora metálica tira completa ref. 2610.	Unidad	4	$39.054,55	$156.218,20
36	Perforadora 2 huecos metálica para capacidad de 70 hojas.	Unidad	4	$175.937,58	$703.750,32
37	Libro de actas 200 folios 100 hojas.	Unidad	2	$28.898,79	$57.797,58
38	Resaltadores colores surtidos x 6 unidades.	Caja	4	$38.484,85	$153.939,40
39	Borrador de nata 612 para lápices caja x 12 unidades.	Caja	4	$17.563,64	$70.254,56
40	Sacapuntas tajalápiz metálico x 24 unidades.	Caja	4	$26.818,18	$107.272,72
	TOTAL				$120.202.470,55

4.6. FORMA DE PAGO

El valor total del contrato, será cancelado por el Municipio de La macarena Meta en **UN (1) ÚNICO PAGO** correspondiente a la entrega de elementos, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe del contratista con sus respectivos soportes
2. Entrada de almacén municipal de los bienes a suministrar.
3. Planilla o certificación de pagos de seguridad social del contratista, según periodo a cobrar
4. Factura o cuenta de cobro del contratista
5. Informe del supervisor y Autorización de pago.
6. Acta de Liquidación, suscrita entre las partes.

El pago se efectuará, cumplido todos los requisitos exigidos por la ley, De acuerdo al PAC.

Nota: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. **El MUNICIPIO,** no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, que se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por conceptos de impuestos.

Por su parte el supervisor de manera previa al pago, verificará que la documentación se encuentre completa y que se haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista, lo cual se materializará a través de informe.

El municiplo, pagará al contratista, de acuerdo con el PAC. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el Municipio, podrá imponer al contratista, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

4.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá una ejecución de **QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del objeto del presente contrato será en el Municipio de LA MACARENA-META.

4.9 CONTROL, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA.

El control, seguimiento y vigilancia del contrato, será ejercida por el funcionario idóneo designado por el ordenador del gasto del Municipio de La Macarena Meta.

4.10 INDEMNIDAD DE LA ALCALDIA DE LA MACARENA –META: El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista ó de sus subcontratistas o dependientes.

5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

5.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El proceso será susceptible de ser limitado a MiPymes, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó los artículos 22.1.24.22, 2.2.1.2.4.2.3. Y 22.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedaron así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2 Convocatorias Limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,

deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Única de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Parágrafo 2. Para efecto de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1 2.422 y 22.1.2423 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Para tal efecto los interesados deberán diligenciar el **ANEXO – SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYME.**

6. REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE LA MACARENA META debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Son factores de verificación:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE

Verificación Documentos Jurídicos Corresponde a la evaluación de los documentos relacionados en el pliego de condiciones. Este aspecto no da lugar a puntaje, la propuesta que no cumpla el requisito mínimo se declarará INADMISIBLE y en consecuencia no participará en la calificación y en los demás a verificar.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en los pliegos de condiciones, verificando su cumplimiento. La propuesta que no cumpla se declarará como NO ADMISIBLE JURIDICAMENTE.

Verificación Documentos Técnicos Corresponde a la evaluación de los documentos relacionados en el pliego de condiciones pliego de condiciones. Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita a descalifica las propuestas para su verificación en los demás aspectos y consecuente evaluación. Se estudiarán y analizarán los requisitos previstos. La propuesta que no cumplan los requisitos mínimos se declarará NO ADMISIBLE TECNICAMENTE, y en consecuencia no participará en la calificación.

Verificación Documentos Financiera Corresponde a la evaluación de los documentos relacionados en el numeral 7.2.3, del pliego de condiciones. Este aspecto no da lugar a

puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su verificación en los demás aspectos y consecuente evaluación. Se estudiarán y analizarán la información financiera solicitada. La propuesta que no cumpla se declarará como NO ADMISIBLE FINANCIERAMENTE.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de LA MACARENA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Las personas jurídicas interesadas en presentar propuestas deberán anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de antes a la apertura del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social de la sociedad, el cual debe hallarse comprendido el objeto de la presente convocatoria.

Deberá constar que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993. Término que se contará a partir de la fecha programada en el cronograma para suscribir el contrato. En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la propuesta y/o comprometer la sociedad, se deberá igualmente

adjuntar la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar en esta convocatoria y suscribir el respectivo contrato con la **ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MACARENA META**. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la propuesta se presentare a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de que la fecha de expedición del certificado de representación no se encuentre dentro del término requerido por el **MUNICIPIO DE LA MACARENA META**, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, **El MUNICIPIO** solicitará se subsane dicha situación.

6.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO NO. 1)

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el Anexo No 1, suministrado por el Municipio de la Macarena - Meta y que se consigna en el presente documento, deberá estar suscrito a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital, por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Los proponentes no podrán encontrasen incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 de demás normas concordantes, para lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos los pliegos de condiciones, a la vez que se declara hábil para contratar con MUNICIPIO DE LA MACARENA-META, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

6.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO NO. 2)

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No. 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la

terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación y el nombre asignado, y el nombre de sus integrantes, para lo cual deberá presentar el documento de constitución del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal ("Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporales", según modelo adjunto, firmada en original), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cadà una de las partes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE LA MACARENA –META.

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

La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. En caso de unión temporal, se indicará al MUNICIPIO la participación que tendrá cada uno de sus integrantes. Los consorcios o uniones temporales constituidas, se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia del contrato y un año más, y a inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT), una vez resulten ser adjudicatarios; por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón Social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2620 de 2014.

EL MUNICIPIO DE LA MACARENA META podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Parágrafo: Por lo anterior, si cada una de las personas jurídicas que conformaren el consorcio o unión temporal, no cuentan con objetos sociales relacionados con el objeto del presente proceso, se entenderán que no tienen suficiente capacidad jurídica para participar y por consiguiente su propuesta será rechazada.

6.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO Y/O MATRICULA MERCANTIL EN CASO DE TRATARSE DE PERSONA NATURAL.

El proponente deberá anexar el Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal y/o certificado de entidades sin ánimo de lucro renovado ante la Cámara de Comercio correspondiente para la vigencia 2026), dicho

certificado deberá ser expedido con un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, el cual se aportará en original, y deberá contener en su objeto social actividades afines al presente proceso de contratación.

En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad, que en ningún caso deberá tener una duración inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art. 6o).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con MUNICIPIO DE LA MACARENA - META, en caso de resultar seleccionado, certificación que deberá haber sido expedida con fecha no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre de la presente selección.

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

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente, por lo que cada uno de sus integrantes debe aportar el certificado original en las condiciones y plazos anteriormente establecidos en el presente numeral.

Si el proponente está constituido como entidad sin ánimo de lucro, debe aportar con su propuesta la certificación de la Secretaría correspondiente del Departamento que lo habilita, demostrando con ella que se encuentra inscrito y activo en una ESAL.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (03) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El proponente que se dedique a la prestación de servicios inherentes a profesiones liberales no debe ser considerado comerciante, en ese sentido, el proponente no está obligado en dar cumplimiento a los preceptuado en el numeral 1) del artículo 19 del código de comercio, "(...) Matricularse en el registro mercantil (...)". Lo anterior de acuerdo a lo

plasmado en el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio, no se considera acto mercantil "la prestación de servicios inherentes a profesiones liberales." Así las cosas, deberá acreditar tal condición aportando copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, copia del documento de identidad y copia del registro único tributario.

6.5.1. Acta del órgano social competente

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

6.6. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este acápite se consideran personas jurídicas privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional sea que tenga o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de las personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

Existencia y representación legal a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

La vigencia de la persona no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

Cuando el Representante legal tenga limitaciones estatutarias se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social

correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicado.

Que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos debe cumplirse todos y cada uno de los requeridos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas Vigentes.

6.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL DOMICILIO PRINCIPAL.

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal o domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial, Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro en donde se demuestre la inscripción en la totalidad de actividades, especialidades y grupos solicitados y este se encuentre en firme.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro en donde se demuestre la inscripción total de actividades, especialidades y grupos solicitados y este se encuentre en firme.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP, que este en firme, y que esté inscrito dentro de la clasificación exigida en la presente Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial así:

ITEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	14 11 15 00	Papel de imprenta y papel de escribir
2	43 20 18 00	Dispositivos de almacenamiento
3	43 21 15 00	Computadores
4	43 21 16 00	Accesorios de computador

5	43 21 17 00	Dispositivos infomáticos de entrada de datos
6	43 21 21 00	Impresoras de computador
7	44 10 31 00	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
8	44 12 17 00	Instrumentos de escritura
9	44 12 21 00	Sujetadores de sujeción
10	56 10 17 00	Muebles de oficina
11	56 11 21 00	Asientos

FUENTE: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion

El proponente individual persona natural o jurídica deberá acreditar la totalidad de los códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, cuando el proponente sea una proponente plural (consorcio, unión temporal), al menos uno de sus miembros o partícipes que conforman la unión temporal o consorcio deberá acreditar la totalidad de los códigos exigidos para el clasificador de bienes y servicios UNSPSC exigida en el presente proceso de selección.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Tampoco se podrá modificar la actividad, especialidad y grupo requeridos en el presente proceso de selección y que sean acreditados por el proponente, so pena de RECHAZO.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro. Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, mínimo uno de los asociados deberá cumplir con la clasificación exigida en el presente pliego de condiciones.

NOTA: Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, NO será objeto de evaluación.

Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP.

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

El proponente debe acreditar, con la certificación respectiva, estar al día con el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados; dicha certificación debe acreditar el pago de los aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentarse oferta conjunta, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Para tal efecto se deberá diligenciar el anexo, el cual debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso. En caso de ser firmado por el Revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la junta de central de contadores.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar certificación del pago de los aportes de sus empleados (cuando a ello hubiere lugar), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y servicio nacional de aprendizaje, el cual no será inferior a seis (06) meses anteriores al cierre de la selección.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Conforme a lo preceptuado en el Decreto Reglamentario N.º 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán indicarlo así en su propuesta, caso en el cual corresponda.

EL MUNICIPIO DE LA MACARENA – META se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

6.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributado (RUT), en el que indique a que régimen pertenece y cuya actividad del RUT deben corresponder con las actividades del certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal).

Así mismo, para el caso de Personas Jurídicas, al menos una de las actividades económicas señaladas en el RUT deberá guardar correspondencia con las actividades registradas en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y guardar relación con la clasificación registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

6.10. VERIFICACIONES RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del consorcio o unión temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del consorcio o unión temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual debe encontrarse vigente.

6.11. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL DE LA POLICÍA JUDICIAL

No tener antecedentes y requerimientos judiciales, para lo cual el MUNICIPIO DE LA MACARENA llevara a cabo la verificación del certificado judicial expedido por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa.

6.12. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Deberá presentar el certificado de no poseer medidas correctivas respecto del código nacional de policía, ley 1801 de 2016, el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

6.13 Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

6.14 NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

Mediante escrito el proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, firmada en original, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

NOTA 1: La fecha de su expedición puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para la presentación de ofertas, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la oferta.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

NOTA 2: el Municipio de la Macarena - Meta a través del comité de verificación y evaluación, verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales. La impresión de esta verificación se insertará en el expediente del proceso.

6.15 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL

El municipio verificara que el proponente no se encuentra reportado con sanciones en el Registro Único Empresarial de las Cámaras de Comercio, acorde con la información allí reportada. En caso contrario se dará aplicación al Artículo 90 "inhabilidad por incumplimiento retirado" de la Ley 1474 del año 2011.

6.16 CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES

El oferente debe allegar certificación expedida por el Representante Legal, en la que conste a la fecha del cierre del proceso, la información sobre multas y sanciones durante los

últimos cinco (05) años, respecto de contratos, multas, sanciones e inhabilidades la cual se verifica con el RUP.

Esta certificación debe tener una vigencia de noventa (90) días hábiles previos al cierre del presente proceso.

En caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del Consorcio, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, debe allegar este documento.

La anterior certificación tendrá sus efectos respecto de la disminución del 2% de los puntos por las multas o sanciones reportadas.

6.17 COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cedula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, se aportara copia de la cedula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.18 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años a nombre del municipio NIT 892.099.234-9.

El Municipio consultará el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018, del representante legal del proponente en el portal de consulta de la página web de la policía Nacional de Colombia, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, bien sean personas naturales o representantes legales de las personas jurídicas.

En caso que en el certificado de consulta de inhabilidades conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta infracción a la Ley 1918 de 2018 vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

6.19 CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL PARA EL CASO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, para acreditar la calidad de (pyme o MiPymes nacionales, los oferentes deberán presentar una certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

6.21 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**Municipio de La Macarena- Meta** identificado con NIT **892.099.234-9**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

De otra parte, se deberá anexar recibo de pago original expedido por la aseguradora.

La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta será causal de RECHAZO en el marco de la Ley 1882 de 2018:

Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así: (...) Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta."

7 EXPERIENCIA

7.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se considera fundamental que los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección cuenten con experiencia similar a la que se va a ejecutar en desarrollo del contrato.

7.1.1 EXPERIENCIA ACREDITADA

Se considera fundamental que los proponentes interesados en participar en el presente proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial cuenten con experiencia similar a la que se va a ejecutar en desarrollo del contrato.

La experiencia del proponente se acreditará mediante la presentación de **MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS** ejecutados, terminados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. No se aceptarán subcontratos para efectos de acreditación de experiencia.

De los contratos aportados, su objeto y alcance deberán guardar relación con el suministro y/o adquisición de **dispositivos tecnológicos y/o mobiliario y/o elementos de oficina y/o papelería**.

Para efectos de acreditar la experiencia, en cada uno de los contratos aportados deberá contener mínimo uno (01) de los siguientes ítems.

- ✓ Computador
- ✓ Silla interlocutora
- ✓ Silla ejecutiva
- ✓ Silla sin brazos
- ✓ Escritorio
- ✓ Remas
- ✓ Carpetas

Los contratos aportados deberán ser expresados en **SMMLV** y deberán ser igual o superior al **50%** del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes – **68,65** SMMLV.

La experiencia deberá encontrarse registrada en el RUP en los bienes, obras o servicios identificados mediante el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC en el tercer nivel, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para la verificación de la experiencia, la Entidad tendrá en cuenta la información contenida en el RUP. Cuando sea necesario para establecer el alcance, actividades, bienes suministrados o demás aspectos requeridos para la verificación, el proponente deberá aportar certificaciones, contratos, actas de terminación, actas de liquidación o documentos equivalentes expedidos por el contratante, que permitan verificar como mínimo el contratante, contratista, objeto, valor ejecutado, fecha de inicio, fecha de terminación y bienes o actividades ejecutadas.

No se aceptarán contratos en ejecución para acreditar la experiencia.

En caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso y la normativa aplicable.

La experiencia exigida se establece con fundamento en el análisis del sector, el valor del contrato, la naturaleza de los bienes a suministrar y los riesgos asociados a su ejecución, procurando que el requisito sea adecuado y proporcional y no limite injustificadamente la pluralidad de oferentes.

Para efectos de verificar la correspondencia de la experiencia con el objeto contractual, el proponente deberá acreditar que los contratos aportados, sumados cuenten con la totalidad de los **códigos UNSPSC** relacionados a continuación:

Experiencia requerida expresada en códigos UNSPSC			
	ITEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Código del Clasificador de Bienes y Servicios	1	14 11 15 00	Papel de imprenta y papel de escribir
	2	43 20 18 00	Dispositivos de almacenamiento
	3	43 21 15 00	Computadores
	4	43 21 16 00	Accesorios de computador
	5	43 21 17 00	Dispositivos informáticos de entrada de datos
	6	43 21 21 00	Impresoras de computador
	7	44 10 31 00	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	8	44 12 17 00	Instrumentos de escritura
	9	44 12 21 00	Sujetadores de sujeción
	10	56 10 17 00	Muebles de oficina
	11	56 11 21 00	Asientos

Se verificará máximo (03) tres contratos por proponente, que se encuentren terminados y liquidados.

Deberá diligenciarse el ANEXO en el cual se consignará la información sobre la Experiencia del proponente, y para efectos de verificación, aportará copia del contrato acompañado del acta de liquidación.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia exigida, de conformidad con lo anteriormente señalado dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente y por lo tanto será rechazada.

El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá diligenciar el anexo adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida.

En este formato se deberá incluir la siguiente información del contrato, que considere el proponente de conformidad con los requisitos establecidos en el criterio de evaluación de Experiencia, de los cuales deberá señalar:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

- El valor facturado (básico, ajustes si se pactó un monto y el valor del IVA), acreditarlo con copia del contrato, acta final y/o de liquidación o con la certificación correspondiente de la entidad estatal contratante.

- Si la experiencia es demostrada por medio de una certificación, deberá contener lo siguiente:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Número del proceso de selección.
- Número de contrato.
- Datos del contratante y del contratista. Incluyendo números o correos electrónicos oficiales, para efectos de verificación.
- Objeto del contrato (acorde a lo exigido)
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación.
- Valor del proceso de selección.
- Certificación de que cumplió el objeto y balance financiero final del contrato.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

La copia de certificación o acta con las cuales los oferentes acrediten la experiencia deberán ser completamente Legibles y deberán subrayar, señalar o indicar en estas, los requisitos solicitados para el presente proceso.

7.2 . FICHA TECNICA DEL BIEN A CONTRATAR:

En cumplimiento del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno adjunta al estudio previo mediante Anexo 1 **FICHA TÉCNICA** de los bienes a adquirir por el Municipio, la cual se adopta como parte integral del pliego de condiciones y se publica de manera simultánea con el pliego de condiciones definitivo.

En este orden, el oferente deberá presentar el listado detallado de las condiciones técnicas que posee los bienes ofertados uno a uno, para lo cual diligenciará el anexo denominado fichas técnicas. Si la descripción, unidad de medida y cantidad, corresponden con las establecidas en la ficha técnica suministrada por la entidad para el mismo bien y/o servicio, el oferente se le denominará como HÁBIL siempre y cuando CUMPLA con los aspectos jurídicos, financieros y técnicos incluida la respectiva ficha técnica.

Para tal efecto, los oferentes deberán tener en cuenta que, por cada elemento del presente proceso, la entidad realiza y publica una descripción técnica, razón por la cual el requisito se verificará respecto de la misma; el indebido cumplimiento de la ficha, este requisito no podrá subsanarse y aunque no otorga puntaje, si constituye un requisito esencial para la comparación de ofertas, razón por la cual no es posible modificar el ofrecimiento hecho al momento de proponer.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El proponente podrá ser una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y demás figuras previstas en el artículo 6 de la ley 80 de 1993. Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su condición de comerciante; si fuere persona jurídica sin excepción, su objeto social deberá permitirles la ejecución de las actividades u obras involucradas en el contrato, conforme al artículo 110 numeral 4 del Código de Comercio.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la entidad tiene la obligación legal de verificar unas condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización.

Para ello desde la perspectiva jurídica se valorará requisitos que tienen fundamento normativo. Así se verificará: junto con la carta de presentación de la propuesta el RUT, cédula, matrícula profesional (si aplica); certificado de existencia y representación legal y registro único de proponentes RUP, los cuales deben ser expedidos dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso, con el fin de tener mayor certeza sobre la actualidad de la información certificada; autorización para contratar en caso de personas jurídicas; documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993; garantía de seriedad de la oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015; cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social y parafiscales, en atención a lo prescrito en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas RNMC a partir de los cuales se verificará la existencia de algunas causales de inhabilidad, tal consulta será adelantada por la entidad, tal como lo ordena la ley; la existencia de multas y sanciones que pudieran inhabilitar al oferente en virtud de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, lo cual se verificará en el RUP y el formulario establecido para el efecto; compromiso anticorrupción según el formulario establecido por Colombia Compra Eficiente, libreta Militar.

Desde el punto de vista técnico se valorará la experiencia del contratista que será verificada en el RUP a partir de los códigos inscritos como experiencia, el valor del contrato, la entidad contratante, pero además serán solicitados los soportes que permitan verificar el estado del contrato, su verdadero alcance a un nivel de detalle que no permite el RUP, etc.

En lo relativo a capacidad financiera y capacidad organizacional, la entidad considera suficiente valorar los indicadores señalados en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que atendiendo a las condiciones establecidas para el contrato, no se estima necesario valorar otros.

Con fundamento en lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio establecerá como criterio determinante de selección el menor precio ofrecido, mediante el procedimiento de subasta inversa, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas.

En todo caso los requisitos o documentos mínimos habilitantes exigidos estarán así:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE

9. CAPACIDAD FNANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Capacidad Financiera:

9.1. FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Cuando el proponente del presente proceso de selección, sea una persona natural o jurídica, deberá presentar la información financiera requerida en el pliego de condiciones. En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar la información aquí solicitada.

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

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

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza:

"(...) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...).

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

La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de alguno de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como NO CUMPLE.

NOTA 1: Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes, en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y cuando no se cuente con sucursal establecida en Colombia deberá soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal, que será la que se inscriba como proponente, estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

• Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

• Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados

financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y el Municipio tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Para las entidades públicas que no cuenten con RUP, su información financiera será validada con los estados financieros expedidos en los últimos tres años y sus notas explicativas.

NOTA 4: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado. En el caso que un proponente tenga gastos de intereses de cero (O), el indicador de cobertura de intereses será validó para la entidad solo si la utilidad operacional es positiva

9.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN

9.2.1. Registro único de proponentes

Los interesados en participar en el presente proceso de selección presentarán el Registro Único de Proponentes – RUP, donde conste su inscripción vigente y en firme.

La capacidad financiera es un requisito habilitante, para lo cual el proponente debe cumplir con los requisitos de orden financiero estipulados en el presente numeral.

Los proponentes (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia), deberán acreditar los siguientes requisitos los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera reposa en el **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

La Capacidad Financiera y Organizacional serán valoradas verificando la información de la proponente consignada en el Registro Único de Proponentes con corte a **31 de diciembre de 2025**, conforme a los indicadores establecidos en los numerales 3 y 4 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. Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros

Los Proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, deben presentar el balance general y estado de resultados, de los últimos tres años, con corte a **31 de diciembre 2025**, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los

mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC).

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a **31 de diciembre 2025**, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este proceso.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

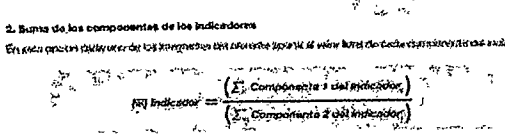
Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección MONEDA.

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el estudio del sector elaborado por el Municipio, se han establecido los siguientes parámetros para la evaluación de la capacidad financiera de los proponentes, así:

INDICADOR	REQUISITO
Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 4,04
Endeudamiento = Pasivo total / Activo total	Menor o Igual a 0,43
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional/gastos de intereses	Mayor o igual a 6,72 *cuando conforme al RUP sea indeterminado, este indicador se entenderá cumplido salvo que su utilidad operacional sea negativa o perdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo. Por lo que la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para este índice.

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán sumando el valor total de cada componente del indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación Código: CCE-EICP-MA-04 Versión: 03 del 29 de septiembre de 2023, numeral 5.4. sub numeral 2. Sumatoria Simple



De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del decreto 1082 de 2015, en la información financiera registrada en el RUP deberán encontrarse plasmados todos los indicadores financieros anteriormente establecidos con sus respectivos componentes, so pena de evaluar su propuesta como NO HÁBIL FINANCIERAMENTE.

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean (0), no podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple con el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o de pérdida, caso en el cual su propuesta será evaluada como no hábil financieramente.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los índices se aproximaran por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximara por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximara por defecto.

Nota: los porcentajes aquí establecidos obedecen a un estudio de factores financieros determinados en el análisis del sector que se elaboró en la preparación del presente proceso, en la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial.

Capacidad Organizacional:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1802 de 2016 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Con base en lo establecido en el numeral 4 articulo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, El Municipio de La Macarena efectuará la verificación organizacional de cada proponente, lo que se hará sobre la información financiera al **31 de diciembre de 2025** que figura en el RUP. Para lo anterior, se tomará como base los indicadores financieros de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. **No adjuntar estados financieros, ya que la información se obtiene del RUP.**

El proponente debe demostrar capacidad organizacional acorde a los resultados financieros que se indican a continuación, los cuales guardan relación con los índices obtenidos en el estudio del sector económico que hace parte del expediente contractual, por lo que se hacen flexibles los requerimientos para cada índice, de tal modo se logra mayor participación posible de proponentes. Si los resultados de los indicadores financieros no se ajustan a los requeridos en el siguiente cuadro, el proponente NO continuara en el proceso de selección, ya que son requisitos habilitantes NO SUBSANABLE.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,13
Rentabilidad sobre activos= Utilidad operacional / Activo total.	Mayor o igual a 0,10

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán sumando el valor total de cada componente del indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación Código: CCE-EICP-MA-04 Versión: 03 del 29 de septiembre de 2023, numeral 5.4. sub numeral 2. Sumatoria Simple.

2. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Nota: los porcentajes aquí establecidos obedecen a un estudio de factores financieros determinados en el análisis del sector que se elaboró en la preparación del presente proceso, en la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial. EN EL EVENTO EN QUE LA OFERTA NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA NO CUMPLE Y SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.

10. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES QUE IDENTIFIQUEN LA OFERTA MAS FAVORABLE.

10.1 CRITERIOS DE EVALUACION

FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION DE LA PROPUESTA

El Municipio de La Macarena - Meta, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Al tratarse de bienes de características técnicas comunes, el oferente adjudicatario será aquél que ofrezca los bienes solicitados al menor precio, dentro de la diligencia de subasta que debe cumplirse en la entidad. (Art. 2.2.1.2.1.2.4 Decreto 1082 de 2.015).

10.2 SUBASTA INVERSA

En caso de que dos o más Ofertas cumplan con todas las calificaciones ya descritas, EL MUNICIPIO DE LA MACARENA - META debe escoger al proponente aplicando el procedimiento de subasta inversa presencial descrito en el artículo 3.2.1.1.8 del decreto 734 de 2012, presentado a continuación:

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

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- Solo el representante legal del oferente o la persona debidamente autorizada mediante poder autenticado, podrá intervenir en la subasta.
- Los oferentes podrán subsanar requisitos habilitantes hasta antes del inicio de la subasta. No se requiere manifestación previa de interés
- La subasta solo podrá realizarse si existen al menos dos (2) oferentes habilitados. En caso de que solo uno cumpla los requisitos, se podrá adjudicar directamente si se cumplen los criterios económicos.
- La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.
- La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior. Cada lance u oferta presentada por los oferentes deberá representar una disminución mínima del 2% respecto de la última oferta válida.
- Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados Solo se indicará el valor propuesto, sin identificar al oferente en cada ronda.
- Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido.
- La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- Cada ronda de subasta tendrá un tiempo máximo de cinco (5) minutos. Al finalizar cada ronda, la entidad anunciará el valor más bajo recibido.
- Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo
- Antes de adjudicar, se verificará que la oferta ganadora no corresponda a un precio artificialmente bajo o inviable.
- Al concluir la subasta, se levantará un acta firmada por los asistentes y se publicará junto con el acto de adjudicación en el SECOP.

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

Las demás reglas que la entidad determine antes de realizar la audiencia de subasta, las cuales serán informadas a los participantes de la subasta.

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE FICHA TECNICA DEL BIEN: (ANEXO N.° 8) Los proponentes deberán presentar la ficha técnica de cada uno de los bienes ofrecidos con la información que se establece en el formato de ficha técnica del bien o producto ofrecido.

PROPUESTA ECONÓMICA: VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (ANEXO N.° 9): El proponente diligenciará el ANEXO No. 9 – VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas, además de la unidad y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, incluyendo la marca de cada producto, discriminando el valor unitario de cada elemento, el valor del IVA y el valor total del mismo, como se detallan en el estudio de mercado y establecido en el presupuesto oficial de **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($120.202.470,55) M/CTE.**

Por lo anterior, el valor de la oferta por precio unitario (Incluido IVA), no podrá exceder el valor promedio según estudio de mercado realizado y establecido para el Presupuesto Oficial de la presente convocatoria por la entidad, que hace parte integral del presente proceso, de no ser así, la propuesta será rechazada. Tampoco podrá exceder el valor de cada rubro presupuestal, de no ser así, la propuesta será rechazada. Igualmente, la marca ofrecida en este anexo deberá corresponder a la señalada en el formato ficha técnica del bien, de lo contrario la propuesta será rechazada. Los elementos por suministrar deberán ser entregados en el Almacén de la alcaldía de La Macarena – Meta. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas. Los precios unitarios deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, utilidades del Contratista, gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido

dentro del valor presentado. Los precios unitarios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. Una vez adjudicado el contrato, **LA ALCALDIA DE LA MACARENA– META** podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. **LA ALCALDIA DE LA MACARENA – META** corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones.

La propuesta Económica, será evaluada por el comité de contratación en pleno, en donde se verificará minuciosamente el valor de los precios unitarios ofertados por cada uno de los oferentes habilitados, para participar en la subasta, dando a conocer el valor menor ofertado.

11. FUNDAMENTO JURIDICO QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el Municipio de La Macarena, Meta, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007, el cual establece:

"ARTÍCULO 2°. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. (...)

2. Selección abreviada. 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".

Así mismo, en cumplimiento de la disposición normativa señalada, el Municipio de La Macarena, Meta, adelantará el proceso contractual mediante el procedimiento de subasta inversa presencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que regulan las condiciones de los pliegos de

condiciones y el procedimiento aplicable a la subasta inversa. De igual manera, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del mismo decreto, la subasta inversa podrá desarrollarse de manera electrónica o presencial, según lo determine la Entidad Estatal.

Al particular, se indica que el municipio de La Macarena, para el presente proceso, realizó un estudio de mercado y análisis de costos actualizado a la fecha de elaboración de la presente. En consecuencia, se anexa al presente documento el análisis de costos, análisis del sector, presupuesto oficial y las cotizaciones soportes de los valores reportados.

12. FACTORES DE SELECCIÓN:

La Alcaldía de La Macarena - Meta, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 señala que 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. Para la selección del contratista, se realizará una verificación jurídica, financiera y técnica, y una evaluación técnica y económica de las propuestas, de conformidad con los documentos y criterios se establezcan en los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo - beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

13. DE CUANDO SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO.

El MUNICIPIO DE LA MACARENA podrá declarar desierto el proceso dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

14. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgos: Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, estos se pueden estimar, designar y tipificar. Son riesgos previsibles: Cambios normativos y/o tributarios, el incumplimiento parte del contratista, problemas laborales, atrasos y sobrecostos en la ejecución por circunstancias atribuibles al contratista, Accidentes del

personal. Los riesgos previsibles que pueden afectar el cumplimiento de las obligaciones que se contraen en este contrato de consultoría son los siguientes:

Riesgos previsibles para el contratista: Incumplimiento del pago oportuno pactado por el Municipio, se minimiza pactando la forma de pago de acuerdo, al PAC, los pagos están sujetos a la verificación de los resultados por parte de la secretaria de Planeación e Infraestructura quien debe certificar el cumplimiento de las actividades contratadas y la satisfacción con el servicio.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Secretaría de Salud del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Secretaría de Salud del Municipio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Riesgos Previsibles: Para los efectos del presente proceso de selección, se consideran riesgos previsibles:

a) Modificación de especificaciones técnicas
b) Falta de idoneidad del personal
c) Inadecuado manejo e incorrecta inversión
d) Incumplimiento de obligaciones laborales
e) Financiero
f) Cambios normativos o de legislación tributaria

Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que el proponente o la entidad asumen al solicitar o presentar una oferta en la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial, o que asumen la entidad pública y el Contratista, al suscribir un contrato, que se traduce en el valor asegurado, en los tipos de amparos y cuantías de los mecanismos de cobertura, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato. El documento CONPES 3107, del Departamento Nacional de Planeación, definió el riesgo como "(...) la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos".

La matriz de riesgos del presente proceso de contratación se encuentra anexa al proceso.

15. OFERTA

15.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA: El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos **PLIEGOS DE CONDICIONES** y anexar toda la documentación exigida.

Los representantes legales de las personas jurídicas que presenten oferta deben estar previa y debidamente facultados para comprometer a su representada. Solo se admite una propuesta por OFERENTE, no se admitirá la presentación de varias propuestas por el Proponente.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerán los contenidos del original de la propuesta. Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de esta de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

El Proponente o su delegado entregarán su propuesta dirigida a la ALCALDIA DE LA MACARENA – META y radicada en la Secretaría Jurídica y de Contratación de la entidad, dentro del plazo fijado para ello, entendido este como el término comprendido entre su apertura y su cierre.

No se admitirán propuestas enviadas por **correo electrónico.** Los proponentes deben presentar la propuesta completa, en original. Cada uno de los anexos exigidos por la Entidad y que hacen parte de la propuesta, deben firmarse en original; en caso de presentarse firmas digitales, deberá anexarse certificado expedido por **CERTICÁMARAS S.A.**

La propuesta entregada por el proponente deberá estar organizada de la siguiente manera.

PROPUESTA No. 1 deberá contener los requisitos habilitantes, debidamente separados por capítulos, con el fin de que cada capítulo contenga los documentos habilitantes de **CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO.** De igual forma debe anexar la ficha técnica de los elementos con el fin de acreditar el cumplimiento de la misma, **(SIN PRESENTAR EL PRECIO INICIAL).**

PROPUESTA NO. 2 deberá contener la oferta **ECONÓMICA INICIAL,** de conformidad con lo establecido en pliego de condiciones, este sobre será abierto hasta el **DÍA DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA.**

Así mismo deberá allegar la propuesta inicial de precio la cual debe estar debidamente especificada como propuesta económica.

La apertura de la propuesta inicial de precio, por causas imputables al oferente por no ceñirse a las recomendaciones hechas en el pliego de condiciones, libera de cualquier responsabilidad a los funcionarios de la Alcaldía de La Macarena- Meta.

15.2 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El Municipio de **LA MACARENA** antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

15.3 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma de lo contrario, El Municipio de LA MACARENA procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

15.4 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de LA MACARENA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada.

- Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, hasta el momento de la adjudicación
- Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
- Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego; El Municipio de LA MACARENA podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas

- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Cuando los proponentes no presenten la garantía de seriedad del ofrecimiento de forma simultánea con la oferta.
- Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.

Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes; así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

15.5 CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICO EN LA PROPUESTA:

Cuando se trate de errores aritméticos y de trascripción detectables en la oferta, **SON ENMENDABLES POR LA MISMA ENTIDAD**, siguiendo unas reglas mínimas para el efecto:

A. Si el error puede corregirse con operaciones aritméticas, se hará su corrección. - Si el error es de trascripción, confrontable con otros documentos dentro de la misma propuesta, se hace la aclaración de esa irregularidad, colocando el texto real.
B. Si hay discrepancia entre el valor total de un ítem y el de su precio unitario, se debe dejar constancia si se trata de una operación aritmética mal elaborada o de un error de trascripción. Si no hay ninguno de los dos, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total de la oferta con la variación obtenida.
C. Si falta el precio de un determinado ítem: - Primero: Se debe buscar en la propuesta a ver si puede extraerse, el Precio en otra parte de aquella. - Si no se deduce de otro documento o parte de la propuesta: se debe tomar como tal, para efectos de comparar la propuesta y respetar el principio de igualdad, el mayor valor cotizado para ese ítem por los demás proponentes.
D. Si no se incluyó un ítem (ver Sentencia del Consejo de Estado del 30 de enero de 1995, expediente 9349 Consejero Ponente: Daniel Suárez Hernández): - Si la omisión no es sustancial(es decir que el contrato puede ejecutarse técnicamente sin él) se tomará el mayor valor cotizado por los demás proponentes para dicho ítem (pero solo para efectos de valoración y comparación de la oferta, pues no puede adjudicarse incluyendo ese ítem ya que se estaría reformando la propuesta que en principio es incompleta, violando el principio de igualdad).
E. Si no es posible corregir el error, se debe analizar si el error, la omisión o la desviación es o no sustancial, teniendo en cuenta que, si la adjudicación admite

adjudicación parcial, la no cotización de una parte o de varios ítems, no puede ser considerada la propuesta como incompleta.

16 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03, **V1. 24/11/2021**, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos comerciales.

Disposiciones derivadas de los acuerdos comerciales, conforme al Plazo: Si el proyecto fue publicado en el Plan Anual de Adquisiciones, estos serán los plazos:

Tabla 1 Plazos mínimos para presentar las propuestas

Acuerdo Comercial	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	15 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

17.1. VALORES

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) para servicios de construcción a partir de 5.000.000 SDR.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la República de Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 SDR.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación para la contratación de bienes y servicios a partir de US$ 526.000 y para servicios de construcción desde US$ 7.407.000. Esta última suma se ajusta durante los tres años siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo comercial de conformidad con la Sección I del Anexo 9.1 del Acuerdo Comercial o la suma de US$8,000,000, la que sea mayor.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación. Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compra pública de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos valores son actualizados periódicamente, teniendo en cuenta las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable.

Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales.

Revisadas las excepciones ninguna les es aplicable a los anteriores acuerdos comerciales.

En conclusión, la presente contratación está cobijada por los acuerdos comerciales del triángulo de norte, únicamente en lo que respecta a El Salvador y Guatemala. Por lo anterior, el Municipio dará trato nacional a los ciudadanos de tales nacionalidades y hará públicos todos los documentos del Proceso. Tendrá en cuenta que el plazo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre de la oferta deberá ser de mínimo diez días hábiles.

El análisis de acuerdos comerciales aplicados al presente proceso de selección se detalla a continuación:

TABLA DE LISTA PARA ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN					
ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	SI	NO
	MEXICO	NO	N/A	N/A	NO
	PERU	SI	NO	SI	NO
CANADA		NO	N/A	N/A	NO
CHILE		SI	NO	SI	NO
COREA		NO	N/A	N/A	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS AELC*		NO	NO	N/A	NO
MEXICO		NO	N/A	N/A	NO
TRIANGULO NORTE	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea	Reino Unido	SI	NO	NO	NO
	Irlanda	SI	NO	NO	
Israel		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

El **municipio de La Macarena- Meta** NO está obligado por los Acuerdos Comerciales. Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales.

16.1 LIMITACIÓN A MYPIMES

LEY 2069 DE 2020, ART. ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales

indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las MiPymes, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las MiPymes respetando los 14 montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las MiPymes del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las MiPymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.

PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."

17. GARANTÍAS

El presente contrato trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Municipio, así las cosas y adelantado el análisis de riesgos correspondiente, con relación al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, esta administración detecto riesgos, que deben ser cubiertos por el proponente que se le adjudique, con póliza de cumplimiento, por aseguradora en

Colombia debidamente habilitada para expedir en favor de entidades públicas las correspondientes pólizas.

El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: (...) Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria., en consecuencia se exigirá en el presente contrato Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) SMMLV, (...).

Dentro de los **dos (2)** días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA MACARENA - META y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones

Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

De conformidad con lo consagrado por el decreto 1082 de 2015, dentro de los **dos (2)** días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista deberá presentar a la secretaria jurídica, entre otros documentos considerados indispensables para la ejecución del mismo como mecanismo de cobertura del riesgo, garantía que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales.

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una garantía a favor del MUNICIPIO DE LA MACARENA, con los siguientes amparos:

GARANTÍA	VALOR (%)	VIGENCIA
Seriedad de la propuesta	10% del valor de la oferta	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. **Artículo 2.2.1.2.3.1.9. *Suficiencia de la garantía***

		de seriedad de la oferta, del decreto 1082 de 2015
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Durante el termino de duración del plazo del contrato y hasta su liquidación; (según **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento***. del decreto 1082 de 2015) hasta cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Durante el termino de duración del plazo del contrato y hasta su liquidación; (según **Artículo 2.2.1.2.3.1.16. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento***. del decreto 1082 de 2015) hasta cuatro (4) meses más.

NOTA 1: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5, parágrafo 3 de la ley 1882 del 15 de enero de 2018, donde dispone: "(...) parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (...)"

NOTA 2: El contratista deberá aportar las pólizas en original, y su correspondiente recibo de pago deberá ser aportado en original, so pena de que la misma no sea aprobada por el Municipio y suscrita por el Representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista).

OTRAS CLAUSULAS: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a. CLAUSÚLA DE MULTAS. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, el MUNICIPIO podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el MUNICIPIO aplicará a EL CONTRATISTA una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el MUNICIPIO tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen al MUNICIPIO por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO con la suscripción del contrato para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al MUNICIPIO, sin perjuicio de

hacerlas efectivas de conformidad con la Ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** Estas multas no podrán exceder del 20% del valor total del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al CONTRATISTA, de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

b. CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad del CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de clausula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el CONTRATISTA, El valor a cancelar, se considerara como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad, EL MUNICIPIO DE LA MACARENA, podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden el CONTRATISTA por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial.

c. CADUCIDAD. En cumplimiento del artículo 18 de la ley 80 de 1993, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que se puede conducir a su paralización, la Administración podrá declarar la caducidad del contrato.

d. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

18 SUPERVISIÓN

La vigencia, control y supervisión de la ejecución del contrato que se llegare a suscribir, estará a cargo del titular de la **Secretaría Municipal de Gobierno** o quien haga sus veces, el cual representará al Municipio ante el Contratista, coordinará y tendrá la responsabilidad, entre otras, de velar por el cumplimiento del contrato, aceptar el trabajo desarrollo y autorizar su pago.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgos el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."

El supervisor velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, el cual forma parte del presente documento, entre otras:

Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Municipio De LA MACARENA. en los pliegos de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
Certificar la ejecución del suministro contratado dentro de las condiciones exigidas.
Vigilar que los bienes que entreguen estén conforme las condiciones establecidas.
Levantar y firmar las actas respectivas.
Elaborar un informe final de ejecución
Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del CONTRATISTA.
Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los pliegos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

19 CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	20 de noviembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad. (1 dia)
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	20 de noviembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del pliego de condiciones definitivo	20 de noviembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	Del 20 al 21 de noviembre de 2026 hasta las 05:30 PM	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.	Fecha definida por la Entidad.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	23 de noviembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.
Plazo máximo para la expedición de Adendas	23 de noviembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1.
Fecha de cierre	25 de noviembre de 2026 a las 8:30 A.M	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.

Informe de presentación de Ofertas /Diligencia de apertura del sobre N. 01	26 de noviembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.
Evaluación de ofertas	Hasta el 27 de noviembre de 2026	Comité evaluador	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del informe preliminar de evaluación de propuestas	28 de noviembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las propuestas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Del 28 al 01 de diciembre de 2026 hasta las 4:00 pm	https://www.contratos.gov.co/ Presentación de subsanaciones: Secretaria Jurídica y de contratación, Carrera 4 N.º 10 - 21 Barrio Los Cristales de La Macarena Meta o al correo electrónico contratacion@lamacarena-meta.gov.co	L. 1882/18 art. 1
Respuesta observaciones al informe de evaluación	02 de diciembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.
Apertura del sobre no. 02 y realización de la subasta inversa presencial (negociación en caso de presentarse un único proponente habilitado) (adjudicación o declaratoria desierta)	03 de diciembre de 2026 a las 10:00 A.M.	Secretaria Jurídica y de contratación, Carrera 4 N.º 10 - 21 Barrio Los Cristales de La Macarena Meta	Fecha definida por la Entidad.
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	04 de diciembre de 2026	https://www.contratos.gov.co/	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.1.7.1.
Firma del Contrato	Dentro de los dos días hábiles después de la Adjudicación	https://www.contratos.gov.co/	Fecha definida por la Entidad.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario (Decreto 1082 DE 2015, Art.2.2.1.1.2.2.1), el **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** podrá prorrogar las fechas antes de su vencimiento en caso de que lo estime conveniente. A partir de la publicación del informe de evaluación los proponentes podrán consultar las propuestas en el **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** Se advierte que cualquier observación a las propuestas deberán presentarse dentro del término de traslado y publicación de dicho informe.

Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por el **MUNICIPIO DE LA MACARENA META**, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego para la prórroga de los plazos del presente proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados a través de la Página del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co. En cualquier etapa del procedimiento el **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** puede hacer uso de la suspensión del procedimiento cuando técnica o jurídicamente se recomiende. La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

20.1. HORAS DEL PROCESO.

De acuerdo a las directivas de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República las horas fijadas en el cronograma del proceso se regirá por la hora legal de la República de Colombia, establecida por la división de metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la directiva 013 del 6 de octubre de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con excepción de los sitios donde no pueda consultarse la hora legal por efecto de ausencia de conectividad, en donde predominará o se tendrá en cuenta la hora que muestre el reloj de la persona designada por el **MUNICIPIO DE LA MACARENA META** para atender la visita.

20 CONDICIONES DEL CONTRATO

21.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El **CONTRATISTA** se obliga para con el contratante a la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, MOBILIARIO Y PAPELERÍA, PARA LA DOTACIÓN, ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MACARENA, META".**

A los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios –personal – en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y liquidación.

20.1 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, dentro del plazo señalado en el cronograma. Si vencido este término el adjudicatario no suscribe el contrato **EL MUNICIPIO DE LA MACARENA META** podrá contratar con el proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

20.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Ítem	Obligaciones
1.	Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato.
2.	Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
3.	Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
4.	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5.	Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
6.	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7.	Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8.	Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
9.	Aprobación de pólizas

20.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del contrato, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del **CONTRATISTA** con las siguientes obligaciones: La contratación comprende la realización de las siguientes actividades:

20.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

Ítem	Obligaciones Generales
1.	Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2.	Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
3.	Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
4.	Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). si a ello hubiere lugar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

5.	Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
6.	Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
7.	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
8.	Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los recursos pactados
9.	Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
10.	Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
11.	Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
12.	Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.

20.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Ítem	Obligaciones Específicas
1	El contratista deberá suministrar los equipos tecnológicos, periféricos, mobiliario corporativo, elementos ergonómicos, papelería y demás bienes requeridos, de conformidad con las cantidades, referencias, características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, garantizando que sean nuevos, originales y de primera calidad.
2	Garantizar el transporte, cargue, descargue, entrega, instalación, ensamble, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes que lo requieran, asumiendo los costos directos e indirectos asociados a su correcta entrega y operación
3	Entregar los bienes al Almacén Municipal debidamente empacados, identificados y protegidos, junto con facturas, remisiones, fichas técnicas, manuales, licencias, certificados y garantías, cuando aplique, para su recibo, verificación e ingreso al inventario institucional
4	Garantizar la calidad, idoneidad, compatibilidad, seguridad y funcionalidad de los bienes suministrados, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas aplicables y condiciones de uso institucional requeridas por la Entidad
5	Atender y solucionar las novedades, defectos o fallas que presenten los bienes suministrados y efectuar su reparación, reposición o cambio, sin costo para la Entidad, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la

	advertencia de mala calidad, por parte del Municipio, sin perjuicio de las garantías legales y comerciales aplicables
6	Disponer del personal técnico, herramientas, equipos y medios logísticos necesarios para la ejecución integral del contrato, observando las normas de seguridad, salud en el trabajo, manipulación, transporte e instalación aplicables

a. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones del contrato dará derecho a la entidad estatal a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, y a título de pena, sin menoscabo del cobro de lo debido y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia del incumplimiento del contrato.

b. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En cumplimiento del numeral 2 del artículo 14 de la ley 80 de 1993, se pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, las cuales, aunque no se consignen expresamente se entienden pactadas.

c. CADUCIDAD

En cumplimiento del artículo 18 de la ley 80 de 1993, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que se puede conducir a su paralización, la Administración podrá declarar la caducidad del contrato.

d. LIQUIDACIÓN

El contrato que se derive de la presente convocatoria pública se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución contractual o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

e. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Publicada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los términos estipulados en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del **MUNICIPIO DE LA MACARENA**, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el **MUNICIPIO DE LA MACARENA**, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Unidad de Presupuesto del **MUNICIPIO DE LA MACARENA.** Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del **MUNICIPIO DE LA MACARENA,** de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad Extracontractual constituidos por el contratista. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega.

f. PROHIBICIONES DE CESIÓN O SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **MUNICIPIO DE LA MACARENA META**, o por intermedio de la supervisión, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el contratista será el único responsable por la celebración de subcontratos, ejecución de las mismas y demás responsabilidades que se deriven de estos actos.

g. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, se publicará en el SECOP.

h. GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos e impuestos que se causen debido al perfeccionamiento y legalización del contrato serán por cuenta del contratista. **EL MUNICIPIO DE LA MACARENA** efectuará a las cuentas del **CONTRATISTA** las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

CESAR AUGUSTO SANCHEZ CASTILLO
Alcalde Municipal

Elaboró: Wilmar Patiño Martínez / Secretario Jurídico y de Contratación.

ANEXO N.º 1
CARTA DE PRESENTACION.

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
DE LA MACARENA META
Ciudad

N.º Proceso:
Objeto:

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de_____ (persona jurídica o natural- consorcio o unión temporal, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene el Proceso de selección abreviada mediante subasta inversa N.º **SA-SI-SG-02-2026** cuyo objeto es según la referencia ante EL MUNICIPIO LA MACARENA, la presente oferta contenida en _____ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a: Firmar, dentro del término establecido, el contrato correspondiente de conformidad con el texto incluido como minuta en el pliego de condiciones y cumplir con las obligaciones señaladas en los mismos, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de MUNICIPIO DE LA MACARENA, META respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial de la referencia.

4. Que la oferta económica está adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de

la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, y al suministro de los combustibles y demás elementos contenidos en el contrato y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto		[Nombre]
Dirección		[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular
e-mail		[Dirección de correo electrónico de la compañía]

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO N.° 02.
ANEXO TECNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CNT.
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO TODO EN UNO (ALL IN ONE) Equipo de cómputo de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), nuevo, con las siguientes características técnicas mínimas: Procesador: Intel Core i3 de 12.ª generación, con mínimo 4 núcleos. Memoria RAM: 8 GB DDR4, mínimo 3200 MHz. Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB, tecnología PCIe NVMe M.2 Pantalla: mínimo 23,8 pulgadas, resolución Full HD de 1920 × 1080 píxeles. Cámara: cámara web integrada. Audio: micrófono y parlantes integrados. Conectividad: puerto de red LAN RJ-45 y conectividad inalámbrica Wi-Fi. Periféricos: teclado y mouse compatibles con el equipo, incluidos. Sistema operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado y activado. Tipo de equipo: Todo en Uno, con los componentes principales integrados en el monitor, reduciendo el espacio requerido en el puesto de trabajo. Condición: equipo nuevo, original, no remanufacturado ni reacondicionado. Garantía: garantía mínima de fábrica de un (1) año, o superior si es ofrecida por el fabricante.	Unidad	7
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 en 1 EcoTank con impresión 100% sin cartuchos, cuyas dimensiones son; Abierto: 37.5 CM X 57.8 CM X 25.3 CM, Cerrado: 37.5 CM X 34.7 CM X 18.7 CM, que permita imprimir hasta 4.500 páginas en negro o 7.500 páginas a color y resolución máxima de impresión: hasta 5760 dpi x 1440 dpi, con velocidad de impresión ISO: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta) y velocidad de impresión; Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta), con juego de botellas de repuesto 4 de recarga fácil, limpia y sin errores con la tecnología EcoFit, con un diseño de tanque frontal súper compacto que ocupe poco espacio y que permita verificar fácilmente los niveles de tinta, con cable de corriente AC, con conectividad para tipo USB, CD con drivers (Windows), con capacidad de tamaño de papel Soportados; Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 CM X 35,56 CM), México-Oficio (21,59 CM X 34,04 CM), Oficio 9 (21,49 CM x 31,5 CM), Folio (2159 MM X 3302 MM), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 CM X 15 CM (4" X 6"), 16:9 Wide (10,2 CM X 18,1 CM), 13 CM X 18 CM (5" X 7") Sobres: #10 - 54 MM X 86 MM - 215.9 MM X 1.200 MM.	Unidad	3

3	**ESCÁNER** de documentos de alto rendimiento con sistema de alimentación vertical y escaneo dúplex a color de una sola pasada (sensor CIS), diseñado para procesos intensivos de gestión documental, con resolución óptica mínima de 600 dpi (resolución interpolada de hasta 1200 dpi) y una velocidad de captura de hasta 65 páginas por minuto (ppm) o 130 imágenes por minuto (ipm) en formatos blanco/negro, escala de grises y color, con alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 100 hojas, soportando gramajes de papel desde 27 g/m² hasta 413 g/m², con una capacidad de procesamiento orientada a un ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas, con interfaz USB 3.0, pantalla LCD con botones para selección de modos y software con tecnología OCR para la creación de archivos PDF consultables y carga directa a servicios en la nube (como Google Drive o SharePoint).	Unidad	1
4	ESCÁNER para manejo de documentos, con alimentación vertical, con resolución óptima; 600 dpi, resolución máxima; 1200 dpi, con una velocidad de hasta 35 ppm/ 70 ipm capturando ambos lados en una sola pasada, con integración Fácil; que incluya TWAIN e ISIS, sencilla y sistemas de administración de documentos, con compatibilidad de la línea DS con ISIS para la eficiencia en captura de documentos que permita recopilar información en diversos formatos y tipos de papeles, con capacidad para escanear lotes de documentos de un PC o MAC, o servicios de administración de datos como Dropbox, Google Drive TM, con bandeja Alimentador Automático de Documentos (ADF) de 50 hojas, con fácil ajuste de color e imagen, para corrección de inclinación, con programación de escaneo por ciclo de trabajo hasta 4000 páginas al día.	Unidad	1
5	UPS interactiva 750Va, autonomía mínima de 7 minutos Capacidad: 750 VA / 360 W. • Autonomía: 5 a 7 minutos con carga total. • Tomas: 4 salidas con respaldo de bateria y regulación. • Batería: 1 unidad de plomo-ácido sellada de 12V 7Ah	Unidad	3
6	Disco Duro Toshiba 1TB USB 3.0 Canvio Basics	Unidad	3
7	Tinta original color negro Epson t534 de 120 ml para impresora cooperativa Epson m3170.	Unidad	2
8	Kit x4 tintas para impresora Epson original 544 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3
9	Kit x4 tintas para impresora Epson original 524 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3
10	Kit de 4 botellas de tinta Epson originales t664 ecofit colores: negro, cian, magenta y amarillo.	Kit	1
11	Cartucho de tóner original para impresora ricoh m320f.	Unidad	1
12	Cartucho de tóner original para impresora ricoh im430f.	Unidad	1
13	TECLADO ALÁMBRICO USB: teclado de tamaño completo, distribución QWERTY estándar y teclado numérico integrado; conexión USB mediante cable de aproximadamente 1,5 m; teclas de perfil bajo y teclas de acceso rápido para funciones básicas;	Unidad	1

	compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux; color negro, nuevo y apto para uso administrativo y de oficina.		
14	Mouse Vertical Ergonómico Oficina USB 5 Botones Óptico Cable	Unidad	1
15	**ESCRITORIO OPERATIVO INDIVIDUAL DE ORIENTACIÓN FRONTAL**, compuesto por un tablero recto en madera aglomerada (MDF/MDP de 25 mm) con recubrimiento melamínico de alta resistencia en acabado madera clara (Roble/Arce) y canto en PVC de 2 mm, e integra un pasacables plástico circular en la esquina superior izquierda. Su estructura de soporte está construida en tubo de acero cold rolled con patas metálicas en marco cerrado, faldón frontal de lámina metálica microperforada y pintura electrostática en polvo horneada color negro mate. En su costado derecho incluye un pedestal fijo con cerradura centralizada y correderas telescópicas, distribuido en una bandeja papelera superior organizadora para útiles de oficina y dos cajones utilitarios inferiores.	Unidad	2
16	**Silla interlocutora** Silla de material de tela negra fija con espaldar y asiento tapizado en paño tipo textil, asiento y espaldar con espuma en poliuretano de densidad aproximada a 30 Cms, con estructura metálica, con módulo de espaldar, módulo de asiento y capacidad de carga o resistencia de peso no inferior a 100 Kilos, cuyas medidas aproximadas correspondan a 80 Cms de Alto X 50 Cms de Ancho y de profundidad 50 Cms	Unidad	3
17	**Silla Ergonómica Especial** Giro 360° para Oficina (Tipo Gerencial/Presidente) cuenta con un asiento de trabajo diseñado bajo las especificaciones ergonómicas de la Guía Técnica Colombiana GTC 8, la Norma Técnica Colombiana NTC 1440 y las disposiciones de seguridad e higiene industrial de la Resolución 2400 de 1979. El mueble cuenta con un respaldo anatómico tapizado en malla (mesh) textil de alta resistencia y transpirabilidad, equipado con un sistema de reclinación basculante/sincrónico regulable y un apoyo lumbar independiente y ajustable para la alineación adecuada de la columna vertebral. En su parte superior incorpora un cabecero/reposacabezas regulable en altura e inclinación para el soporte cervical, así como reposabrazos laterales ergonómicos graduables para mitigar la tensión en hombros y cuello. El asiento elaborado en espuma inyectada de alta densidad (no inferior a 60 kg/m³) sobre un mecanismo de regulación de altura mediante cilindro neumático a gas accionable desde la posición sentada. La estructura de soporte consta de una base estrellada de cinco (5) puntas en nylon o metal cromado, con sistema de giro continuo a 360° y rodachinas dobles de suave deslizamiento para garantizar estabilidad y movilidad en la superficie de trabajo.	Unidad	5
18	**Silla de escritorio**, ejecutiva tipo Doha basculante negro con material de tela tapiz; Tela Mesh, con Material de la Estructura; Polietileno, con soporte lumbar ajustable en altura, basculante (alcanza los 105° de inclinación y brazos (abatibles elaborados en polipropileno), con espalda en material tipo malla, espuma, cuyas	Unidad	6

	dimensiones son; 45 CM de Ancho X 50 CM de Alto X 105,5-124,5 CM Alto Total, con asiento en material de tila tipo malla, polipropileno, cuyas medidas son; 47 CM de Ancho X 46CM de profundidad X 46-56 CM de Altura del asiento al suelo con altura ajustable tipo sistema de gas clase 1, con patas tipo estrella de 5 aspas cuyas medidas son; 58,5 CM en material polipropileno, con capacidad de carga o resistencia de peso es de 120 KG.		
19	**Silla Plástica sin Brazos,** Material en Polipropileno de color blanco, resistencia 130 kg, con filtro UV para uso en exteriores e interiores, Medidas 42 cms ancho, 48 cms largo, 86 cms alto y 43 cms altura asiento	Unidad	2
20	**Set 2 Piezas** Premium Reposamuñecas Ergonómico para Teclado y Mouse	Unidad	8
21	**Soporte ergonómico ajustable para monitor de material en** plástico ABS de alta resistencia, con capacidad para soportar hasta 10 kg y dimensiones de 40.89 cm de ancho por 27.94 cm de largo. Con tres niveles de altura regulable hasta 12.40 cm, patas con bases antideslizantes para óptima estabilidad y un espacio inferior para la organización de insumos en el escritorio.	Unidad	8
22	**apoyapiés ergonómico regulable,** diseñado para asegurar un ángulo de flexión de 90° en rodillas y caderas y prevenir la fatiga vascular y muscular en el puesto de trabajo. La plataforma cuenta con dimensiones de 40 cm de ancho por 30 cm a 40 cm de profundidad, revestida en superficie de caucho antideslizante lavable de fácil limpieza e higienización. Su estructura de soporte en tubo metálico cromado con apoyos de goma antideslizantes, con sistema mecánico de ajuste de altura graduable en un rango de 5 cm a 25 cm y un mecanismo basculante con ángulo de inclinación ajustable a partir de 10°.	Unidad	9
23	**Cojín lumbar ergonómico** para silla de oficina, diseñado para preservar las curvas fisiológicas de la columna vertebral en jornadas prolongadas. Fabricado con núcleo de espuma de poliuretano moldeada de alta densidad e indeformable con memoria, en dimensiones de 450 x 350 x 130 mm y funda textil transpirable lavable de color negro. Incluye correa elástica posterior para sujeción y graduación firme al espaldar, con garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fábrica.	Unidad	1
24	ARCHIVO RODANTE FABRICACION SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACION DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO CON UN TOTAL DE 14 UDC (unidades de consulta o estantes) ESPECIFICACIONES ✓ 3 módulos rodantes mecánicos que movilizan 4 UDC c/u ✓ 1 modulo fijo lateral que soporta 2 UDC	Unidad	1

	(unidades de consulta) con 2 laterales ✓ 1 puerta con chapa de seguridad ✓ Medidas de estanteria 240 alto x 095 ancho x 040 fondo con 8 entrepaños incluidos piso techo ✓ Incluye accesorios para su debida instalación Incluye transporte viáticos y fletes		
25	Resma carta papel bond tamaño carta 21.6 cm x 21.9 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas por resma color blanco.	Unidad	10
26	Resma oficio papel bond tamaño oficio 21.6 cm x 33 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas de color blanco.	Unidad	5
27	Carpetas desacificada tamaño oficio 4 aletas color blanco.	Unidad	170
28	Lápiz eco presto no 2 mina suave diámetro de mina 2,4 mm madera reforzada caja x 12 unidades.	Caja	6
29	Esferos, bolígrafo cuerpo acrilico, punta media, tinta negra, caja por 12 unid. color negro.	Caja	6
30	Notas adhesivas taco de 75 x 75 neón 5 colores 500 hojas.	Unidad	4
31	Notas adhesivas banderitas colores neón 5 colores x 25 banderas	Unidad	109
32	Ganchos clips metálico sencillo x 100 unidades.	Caja	5
33	Gancho legajador todo plástico x 20 unidades.	Paquete	5
34	Ganchos para cosedora 26/6 standard staples x 5000 pcs color gris.	Caja	4
35	Cosedora, grapadora metálica tira completa ref. 2610.	Unidad	4
36	Perforadora 2 huecos metálica para capacidad de 70 hojas.	Unidad	4
37	Libro de actas 200 folios 100 hojas.	Unidad	2
38	Resaltadores colores surtidos x 6 unidades.	Caja	4
39	Borrador de nata 612 para lápices caja x 12 unidades.	Caja	4
40	Sacapuntas tajalápiz metálico x 24 unidades.	Caja	4

FIRMA
CC
NOMBRE COMPLETO

ANEXO N.º 03.
FORMULARIO PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CNT	Valor unitario	Valor total
1	**COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO TODO EN UNO (ALL IN ONE)** Equipo de cómputo de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), nuevo, con las siguientes características técnicas mínimas: Procesador: Intel Core i3 de 12.ª generación, con mínimo 4 núcleos. Memoria RAM: 8 GB DDR4, mínimo 3200 MHz. Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB, tecnología PCIe NVMe M.2 Pantalla: mínimo 23,8 pulgadas, resolución Full HD de 1920 × 1080 píxeles. Cámara: cámara web integrada. Audio: micrófono y parlantes integrados. Conectividad: puerto de red LAN RJ-45 y conectividad inalámbrica Wi-Fi. Periféricos: teclado y mouse compatibles con el equipo, incluidos. Sistema operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado y activado. Tipo de equipo: Todo en Uno, con los componentes principales integrados en el monitor, reduciendo el espacio requerido en el puesto de trabajo. Condición: equipo nuevo, original, no remanufacturado ni reacondicionado. Garantía: garantía mínima de fábrica de un (1) año, o superior si es ofrecida por el fabricante.	Unidad	7		
2	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL** 3 en 1 EcoTank con impresión 100% sin cartuchos, cuyas dimensiones son; Abierto: 37.5 CM X 57.8 CM X 25.3 CM, Cerrado: 37.5 CM X 34.7 CM X 18.7 CM, que permita imprimir hasta 4.500 páginas en negro o 7.500 páginas a color y resolución máxima de impresión: hasta 5760 dpi x 1440 dpi, con velocidad de impresión ISO: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta) y velocidad de impresión; Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta), con juego de botellas de repuesto 4 de recarga fácil, limpia y sin errores con la tecnología EcoFit, con un diseño de tanque frontal súper compacto que ocupe poco espacio y que permita verificar fácilmente los niveles de tinta, con cable de corriente AC, con conectividad para tipo USB, CD con drivers (Windows), con capacidad de tamaño de papel Soportados; Estándar:	Unidad	3		

	A4, Carta, Oficio (21,59 CM X 35,56 CM), México-Oficio (21,59 CM X 34,04 CM), Oficio 9 (21,49 CM x 31,5 CM), Folio (2159 MM X 3302 MM), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 CM X 15 CM (4" X 6"), 16:9 Wide (10,2 CM X 18,1 CM), 13 CM X 18 CM (5" X 7") Sobres: #10 - 54 MM X 86 MM - 215.9 MM X 1.200 MM.				
3	**ESCÁNER** de documentos de alto rendimiento con sistema de alimentación vertical y escaneo dúplex a color de una sola pasada (sensor CIS), diseñado para procesos intensivos de gestión documental, con resolución óptica mínima de 600 dpi (resolución interpolada de hasta 1200 dpi) y una velocidad de captura de hasta 65 páginas por minuto (ppm) o 130 imágenes por minuto (ipm) en formatos blanco/negro, escala de grises y color, con alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 100 hojas, soportando gramajes de papel desde 27 g/m² hasta 413 g/m², con una capacidad de procesamiento orientada a un ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas, con interfaz USB 3.0, pantalla LCD con botones para selección de modos y software con tecnología OCR para la creación de archivos PDF consultables y carga directa a servicios en la nube (como Google Drive o SharePoint).	Unidad	1		
4	ESCÁNER para manejo de documentos, con alimentación vertical, con resolución óptima; 600 dpi, resolución máxima; 1200 dpi, con una velocidad de hasta 35 ppm/ 70 ipm capturando ambos lados en una sola pasada, con Integración Fácil; que incluya TWAIN e ISIS, sencilla y sistemas de administración de documentos, con compatibilidad de la línea DS con ISIS para la eficiencia en captura de documentos que permita recopilar información en diversos formatos y tipos de papeles, con capacidad para escanear lotes de documentos de un PC o MAC, o servicios de administración de datos como Dropbox, Google Drive TM, con bandeja Alimentador Automático de Documentos (ADF) de 50 hojas, con fácil ajuste de color e imagen, para corrección de inclinación, con programación de escaneo por ciclo de trabajo hasta 4000 páginas al día.	Unidad	1		
5	UPS interactiva 750Va, autonomía mínima de 7 minutos • Capacidad: 750 VA / 360 W. • Autonomía: 5 a 7 minutos con carga total. • Tomas: 4 salidas con respaldo de batería y regulación. • Batería: 1 unidad de plomo-ácido sellada de 12V 7Ah	Unidad	3		

6	Disco Duro Toshiba 1TB USB 3.0 Canvio Basics	Unidad	3		
7	Tinta original color negro Epson t534 de 120 ml para impresora cooperativa Epson m3170.	Unidad	2		
8	Kit x4 tintas para impresora Epson original 544 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3		
9	Kit x4 tintas para impresora Epson original 524 de 65 ml de color magenta, color amarillo, color azul y color negro.	Kit	3		
10	Kit de 4 botellas de tinta Epson originales t664 ecofit colores: negro, cian, magenta y amarillo.	Kit	1		
11	Cartucho de tóner original para impresora ricoh m320f.	Unidad	1		
12	Cartucho de tóner original para impresora ricoh im430f.	Unidad	1		
13	**TECLADO ALÁMBRICO USB:** teclado de tamaño completo, distribución QWERTY estándar y teclado numérico integrado; conexión USB mediante cable de aproximadamente 1,5 m; teclas de perfil bajo y teclas de acceso rápido para funciones básicas; compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux; color negro, nuevo y apto para uso administrativo y de oficina.	Unidad	1		
14	Mouse Vertical Ergonómico Oficina USB 5 Botones Óptico Cable	Unidad	1		
15	**ESCRITORIO OPERATIVO INDIVIDUAL DE ORIENTACIÓN FRONTAL,** compuesto por un tablero recto en madera aglomerada (MDF/MDP de 25 mm) con recubrimiento melamínico de alta resistencia en acabado madera clara (Roble/Arce) y canto en PVC de 2 mm, e integra un pasacables plástico circular en la esquina superior izquierda. Su estructura de soporte está construida en tubo de acero cold rolled con patas metálicas en marco cerrado, faldón frontal de lámina metálica microperforada y pintura electrostática en polvo horneada color negro mate. En su costado derecho incluye un pedestal fijo con cerradura centralizada y correderas telescópicas, distribuido en una bandeja papelera superior organizadora para útiles de oficina y dos cajones utilitarios inferiores.	Unidad	2		
16	**Silla** interlocutora Silla de material de tela negra fija con espaldar y asiento tapizado en paño tipo textil, asiento y espaldar con espuma en poliuretano de densidad aproximada a 30 Cms, con estructura metálica, con módulo de espaldar, módulo de asiento y capacidad de carga o resistencia de peso no inferior a 100 Kilos, cuyas medidas aproximadas correspondan a 80 Cms de Alto X 50 Cms de Ancho y de profundidad 50 Cms	Unidad	3		

17	**Silla Ergonómica Especial Giro 360° para Oficina** (Tipo Gerencial/Presidente) cuenta con un asiento de trabajo diseñado bajo las especificaciones ergonómicas de la Guía Técnica Colombiana GTC 8, la Norma Técnica Colombiana NTC 1440 y las disposiciones de seguridad e higiene industrial de la Resolución 2400 de 1979. El mueble cuenta con un respaldo anatómico tapizado en malla (mesh) textil de alta resistencia y transpirabilidad, equipado con un sistema de reclinación basculante/sincrónico regulable y un apoyo lumbar independiente y ajustable para la alineación adecuada de la columna vertebral. En su parte superior incorpora un cabecero/reposacabezas regulable en altura e inclinación para el soporte cervical, así como reposabrazos laterales ergonómicos graduables para mitigar la tensión en hombros y cuello. El asiento elaborado en espuma inyectada de alta densidad (no inferior a 60 kg/m³) sobre un mecanismo de regulación de altura mediante cilindro neumático a gas accionable desde la posición sentada. La estructura de soporte consta de una base estrellada de cinco (5) puntas en nylon o metal cromado, con sistema de giro continuo a 360° y rodachinas dobles de suave deslizamiento para garantizar estabilidad y movilidad en la superficie de trabajo.	Unidad	5		
18	**Silla de escritorio,** ejecutiva tipo Doha basculante negro con material de tela tapiz; Tela Mesh, con Material de la Estructura; Polietileno, con soporte lumbar ajustable en altura, basculante (alcanza los 105° de inclinación y brazos (abatibles elaborados en polipropileno), con espalda en material tipo malla, espuma, cuyas dimensiones son; 45 CM de Ancho X 50 CM de Alto X 105,5-124,5 CM Alto Total, con asiento en material de tila tipo malla, polipropileno, cuyas medidas son; 47 CM de Ancho X 46CM de profundidad X 48-56 CM de Altura del asiento al suelo con altura ajustable tipo sistema de gas clase 1, con patas tipo estrella de 5 aspas cuyas medidas son; 58,5 CM en material polipropileno, con capacidad de carga o resistencia de peso es de 120 KG.	Unidad	6		
19	**Silla Plástica sin Brazos,** Material en Polipropileno de color blanco, resistencia 130 kg, con filtro UV para uso en exteriores e interiores, Medidas 42 cms ancho, 48 cms largo, 86 cms alto y 43 cms altura asiento	Unidad	2		
20	**Set 2 Piezas Premium Reposamuñecas Ergonómico** para Teclado y Mouse	Unidad	8		

21	**Soporte ergonómico ajustable para monitor de material** en plástico ABS de alta resistencia, con capacidad para soportar hasta 10 kg y dimensiones de 40.89 cm de ancho por 27.94 cm de largo. Con tres niveles de altura regulable hasta 12.40 cm, patas con bases antideslizantes para óptima estabilidad y un espacio inferior para la organización de insumos en el escritorio.	Unidad	8		
22	**apoyapiés ergonómico regulable,** diseñado para asegurar un ángulo de flexión de 90° en rodillas y caderas y prevenir la fatiga vascular y muscular en el puesto de trabajo. La plataforma cuenta con dimensiones de 40 cm de ancho por 30 cm a 40 cm de profundidad, revestida en superficie de caucho antideslizante lavable de fácil limpieza e higienización. Su estructura de soporte en tubo metálico cromado con apoyos de goma antideslizantes, con sistema mecánico de ajuste de altura graduable en un rango de 5 cm a 25 cm y un mecanismo basculante con ángulo de inclinación ajustable a partir de 10°.	Unidad	9		
23	**Cojín lumbar ergonómico** para silla de oficina, diseñado para preservar las curvas fisiológicas de la columna vertebral en jornadas prolongadas. Fabricado con núcleo de espuma de poliuretano moldeada de alta densidad e indeformable con memoria, en dimensiones de 450 x 350 x 130 mm y funda textil transpirable lavable de color negro. Incluye correa elástica posterior para sujeción y graduación firme al espaldar, con garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fábrica.	Unidad	1		
24	**ARCHIVO RODANTE** FABRICACION SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACION DE ARCHIVO RODANTE DOBLE MECANICO CON UN TOTAL DE 14 UDC (unidades de consulta o estantes) ESPECIFICACIONES ✓ 3 módulos rodantes mecánicos que movilizan 4 UDC c/u ✓ 1 modulo fijo lateral que soporta 2 UDC (unidades de consulta) con 2 laterales ✓ 1 puerta con chapa de seguridad ✓ Medidas de estantería 240 alto x 095 ancho x 040 fondo con 8 entrepaños incluidos piso techo	Unidad	1		

	✓ Incluye accesorios para su debida instalación Incluye transporte viáticos y fletes				
25	Resma carta papel bond tamaño carta 21.6 cm x 21.9 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas por resma color blanco.	Unidad	10		
26	Resma oficio papel bond tamaño oficio 21.6 cm x 33 cm, de 75 g-m2, x 500 hojas de color blanco.	Unidad	5		
27	Carpetas desacificada tamaño oficio 4 aletas color blanco.	Unidad	170		
28	Lápiz eco presto no 2 mina suave diámetro de mina 2,4 mm madera reforzada caja x 12 unidades.	Caja	6		
29	Esferos, bolígrafo cuerpo acrílico, punta media, tinta negra, caja por 12 unid. color negro.	Caja	6		
30	Notas adhesivas taco de 75 x 75 neón 5 colores 500 hojas.	Unidad	4		
31	Notas adhesivas banderitas colores neón 5 colores x 25 banderas	Unidad	109		
32	Ganchos clips metálico sencillo x 100 unidades.	Caja	5		
33	Gancho legajador todo plástico x 20 unidades.	Paquete	5		
34	Ganchos para cosedora 26/6 standard staples x 5000 pcs color gris.	Caja	4		
35	Cosedora, grapadora metálica tira completa ref. 2610.	Unidad	4		
36	Perforadora 2 huecos metálica para capacidad de 70 hojas.	Unidad	4		
37	Libro de actas 200 folios 100 hojas.	Unidad	2		
38	Resaltadores colores surtidos x 6 unidades.	Caja	4		
39	Borrador de nata 612 para lápices caja x 12 unidades.	Caja	4		
40	Sacapuntas tajalápiz metálico x 24 unidades.	Caja	4		

FIRMA
CC
NOMBRE COMPLETO

ANEXO N.º 04.
FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

OBJETO:

OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCION (I, UT, C)	VALOR EJECUTADO TOTAL (PESOS)	VALOR EJECUTADO TOTAL (SMMLV)

OBSERVACIONES

AÑO	SMMLV
2026	1.750.905
2025	1.423.500
2024	1.300.000
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526

- ESTE ANEXO DEBERA DELIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN ÉL SERÁ RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.

FIRMA DEL INTERESADO O DE SU REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
CC O NIT DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N.º 05
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
MUNICIPIO DE LA MACARENA META.
E.S.D

Proceso de Contratación:
Referencia

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE LA MACARENA, META, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Selección Abreviada mediante modalidad Subasta Inversa Presencial N.º **SA-SI-SG-02-2026**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección Abreviada mediante modalidad Subasta Inversa Presencial N.º **SA-SI-SG-02-2026**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Selección Abreviada mediante modalidad Subasta Inversa Presencial N.º **SA-SI-SG-02-2026** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción,

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____de 2026.

_____
Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO N.° 6
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONA JURIDICA)

(NOTA: CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORIO O UNION TEMPORAL EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA DEBERA DILIGENCIAR ESTE FORMATO). [Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo_____ identificado con, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo_____identificado con y con Tarjeta Profesional N.° de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social. (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, sa deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en_____, a los ( )_____ del mes de_____ de_____ FIRMA----------
---

ANEXO N.° 6A
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789
(PERSONAS NATURALES)

Yo_____identificado (a) con C.C_____ de _____de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Dada en a los () del mes de
Cordialmente,
Nombre o Razón Social del Proponente:
Rut:
CC.:
Teléfono:
Email:
FIRMA

ANEXO N.° 7.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL.

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA MACARENA, META.
Calle 15 No.14 –07 Barrio Centro
E.S.D

Referencia: XXXXXXXXX.
Asunto: Selección Abreviada mediante modalidad Subasta Inversa Presencial N.°
Los suscritos ____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de y manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en Selección Abreviada mediante modalidad Subasta Inversa Presencial N.° XXX - 2026, que ha abierto esa Entidad para y, por tanto, expresamos lo siguiente:

NOMBRE	PORCENTAJE	DE PARTICIPACIÓN %

1. La duración de este Consorcio será.
2. El Consorcio está integrado por:
3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante Legal del Consorcio es: identificado con la cédula de ciudadanía número de, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.
5. Denominación del Consorcio:
6. La sede del consorcio es:

Dirección
Teléfono
Telefax Correo Electrónico
Ciudad

En constancia, se firma a los días del mes de de 2026

Nombre Del Representante Legal O Apoderado (según el caso)
Identificación:
Email:
Teléfono:
Dirección:

Nombre Del Representante Legal O Apoderado (según el caso)
Identificación:
Email:
Teléfono:
Dirección:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

ANEXO N.º 8
FORMATO DE DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
LA MACARENA META
Ciudad

N.º Proceso:
Objeto:

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas y/o cláusulas penales relacionadas a continuación, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

Entidad Contratante	Número o identificación del contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado por la inclusión dentro de la propuesta de este formato diligenciado. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes que de acuerdo con lo previsto en los numerales del pliego arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL)

FIRMA

De sobrevenir la imposición de una sanción, posterior a la fecha de cierre de la presente invitación, la propuesta estará incursa en causal de **RECHAZO.**

ANEXO N.º. 9
SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
LA MACARENA META
Ciudad

N.º Proceso:
Objeto:

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural-o en representación de_____ (persona jurídica o natural- consorcio o unión temporal, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene el Selección Abreviada mediante modalidad Subasta Inversa Presencial N.º **SA-SI-SG-02-2026**, declaro que reúno la condición de MiPymes de conformidad con las exigencias domiciliadas en el departamento de xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Dada en a los () del mes de

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Rut:
CC.:
Teléfono:
Email:
FIRMA

Atentamente

_____

ANEXO N.° 10
CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA MACARENA, META.
Cra 4 No 10 21 Barrio los cristales
E.S.D

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Asunto: Selección Abreviada mediante modalidad Subasta Inversa Presencial N.°

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de la ciudad de _____, certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas. Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) (fecha en números) días del mes de _____ del año dos mil_____ (2026).
Cordialmente,

Firma del proponente o representante legal
Identificación
Teléfono
Dirección
Correo electrónico

ANEXO N.° 11
DECLARACIÓN JURAMENTADA.

Fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA MACARENA, META.
Cra 4 No 10 21 Barrio los cristales
E.S.D

ASUNTO: DECLARACION BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO.

_____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, me permito manifestar bajo la gravedad del juramento que no me encuentro inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que me impidan celebrar contratos con el estado.

La anterior manifestación la realizo de conformidad con lo señalado en el Artículo 8 de la Ley 80/93.

Cordialmente,

_____
C.C. _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Número de fax
Buzón del Correo electrónico
Cédula