



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO



PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 051 DE 2021

El Departamento del Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación pública a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección publicado en el SECOP II.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de "PRESTACION DE SERVICIO" cuyo objeto es: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y COMPONENTES ESTRUCTURALES DE CONECTIVIDAD CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y MANO DE OBRA, PARA GARANTIZAR LA FUNCIONABILIDAD, SOSTENIBILIDAD Y SERVICIO DE CONECTIVIDAD DE LOS CENTROS DE ACCESO COMUNITARIO (PUNTOS VIVE DIGITAL Y VIVE DIGITAL PLUS) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "TU Y YO SOMOS QUINDIO"

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CODIGO	CLASE
26111701	BATERIAS RECARGABLES
43201803	UNIDADES DE DISCO DURO
43211612	KIT DE ACCESORIOS DE COMPUTADOR
43211706	TECLADOS
72103302	MANTENIMIENTO O SOPORTE DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES
81112203	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN O PARCHEO DE FIRMWARE
81112307	MANTENIMIENTO DE PC O PUESTOS DE TRABAJO O PORTÁTILES
72151514	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ENERGÍA DE EMERGENCIA O DE RESERVA



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

No es necesario que los proponentes u oferentes se encuentren clasificados en tales códigos, pues el proceso contractual que se pretende adelantar corresponde a una mínima cuantía y se encuentra exento del requisito habilitante Registro Único de Proponentes (RUP), conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

1.3.1. ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES DE LOS BIENES O SERVICIOS.

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones mínimas técnicas exigidas por la entidad que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentada y suscrita la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento.

ÍTEM	DETALLE DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores de escritorio tipo torre
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores portátiles
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores AIO
DETALLE DE MANTENIMIENTO IMPRESORA INYECCIÓN DE TINTA	
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de Impresoras Inyección Tinta
DETALLE DE MANTENIMIENTO IMPRESORA LASER	
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de Impresoras
DETALLE DE MANTENIMIENTO SWITCHES	
6	Mantenimiento preventivo y actualización firmware switches de red
DETALLE DE PARTES Y REPUESTOS EQUIPOS DE COMPUTO	
7	Disco Duro conexión S-ATA 5400rpm para equipo Portátil Un (1) Terabyte
8	Disco Duro conexión S-ATA 7200 rpm para computador de escritorio Un (1) Terabyte
9	Cable sata de poder
10	Cable sata de datos
11	Memoria RAM 8 GB DDR3 1066 - 1600 MHz computador de escritorio
12	Memoria RAM 4 GB DDR3 1066 - 1600 MHz para para Equipo Portátil
13	Memoria RAM 8 GB DDR4 2133 - 3200 MHz para para Equipo Portátil
14	Fuente de poder ATX 750w, conector 20/24 terminales



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

15	Cable USB de Impresora 1.8 Mtrs Usb 2.0
16	Cargador para Portátil (DELL, LENOVO, TOSHIBA, ACER, HP, SAMSUNG, COMPAQ) Originales
17	Batería 3V Cr-2032 lithium para PC
18	Teclado USB 101 Teclas para PC
19	Mouse Óptico USB (Negro)
20	Unidad óptica S-ATA DVD-RW – Interna
21	Unidad óptica S-ATA DVD-RW – Externa
22	Disco Duro SSD de 480 – 512 GB
DETALLE DE MANTENIMIENTO UPS	
23	Mantenimiento preventivo y correctivo de ups 20K
24	Mantenimiento preventivo y correctivo de ups 15K
25	Mantenimiento preventivo y correctivo de ups 10K

Nota: Las ofertas deberán contener íntegramente la totalidad de los ítems descritos en las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

NOTA 1: En el evento en que el Departamento del Quindío requiera durante el término de ejecución del contrato un mantenimiento (correctivo o preventivo) o repuesto no previsto en los presentes estudios previos y sea necesario para el normal funcionamiento de los equipos tecnológicos de los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus del Departamento, la Entidad aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el mantenimiento o repuesto requerido, detallando: Valor de la mano de obra, especificaciones, marcas, características, valor unitario y plazo de entrega. El Departamento solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado.

Lo anterior aplica igualmente para los equipos que durante el tiempo de ejecución del contrato llegasen a ser adquiridos o estén bajo el cargo de la administración departamental.

NOTA 2: Los repuestos requeridos podrán ser modificados solo por parte del supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad.

NOTA 3: Las ofertas deberán incluir íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

NOTA 4: Todos los repuestos deben ser instalados originales y nuevos, como lo son partes, motores, Board lógicas, baterías, paneles y todos los que se deriven de los mantenimientos que se realizaran.

1. **Mantenimiento Preventivo:** La labor de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de piezas menores, en los equipos tecnológicos tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con la cual se obtiene un mejor funcionamiento del equipo que implica la disminución de posible fallas y costos de reparación, se realiza periódicamente de acuerdo a una planificación y debe incluir como mínimo las actividades que se indican a continuación:
 - a. **Mantenimiento preventivo de computadores de escritorio:** Limpieza interna y externa del hardware (Memoria, Board, fuente de voltaje, unidad de dvd, monitor, CPU, teclado, Mouse aplicación de crema disipadora-pasta térmica en procesador, ductos de ventilación). Con equipo especial de soplado y limpieza. Informe de Inventario general del equipo, así como del estado actual del antivirus. En cuanto al Mantenimiento del Software: eliminación de archivos temporales revisión y borrado de programas no autorizados por la entidad.
 - b. **Mantenimiento preventivo de computadores portátiles:** Limpieza interna y externa del hardware (Memoria, Board, fuente de voltaje, unidad de DVD, monitor, CPU, teclado, Mouse aplicación de crema disipadora-pasta térmica en procesador, ductos de ventilación). Con equipo especial de soplado y limpieza. Informe de Inventario general del equipo, así como del estado actual del antivirus En cuanto al Mantenimiento del Software: eliminación de archivos temporales, revisión y borrado de programas no autorizados por la entidad.
 - c. **Mantenimiento preventivo de impresoras:** Este servicio incluye limpieza interna y externa, ajuste de piezas (Cables, tornillos, tapa, etc.); alineación de cartuchos en caso de requerirse. Realizar un diagnóstico de la existencia o no de piezas y/o la cantidad de partes desgastadas y del tiempo en que posiblemente requieran el cambio de las mismas.
2. **Mantenimiento Correctivo:** Aquel en el que se revisa, califica y repara las diferentes partes del equipo en el momento en que dejan de funcionar o empiezan a fallar o cuando no sea posible su reparación; consiste en la reposición de piezas dañadas por repuestos nuevos de primera calidad y que sean necesarios para la correcta operación del equipo. Cuando se solicite el servicio de mantenimiento correctivo, el contratista informará al supervisor del contrato las necesidades de repuestos o insumos para su autorización.
 - a. **Mantenimiento Correctivo Ups:** Es también denominado como "Mantenimiento Reactivo", tiene lugar luego de que ocurre una falla o avería. En este caso si no se produce una falla, el mantenimiento será nulo, por lo que se tendrá que esperar a que se presente el desperfecto para tomar las medidas de corrección de errores. Realizar mantenimiento correctivo y hacer las respectivas pruebas en el equipo de sistema de alimentación ininterrumpida de potencia (UPS), cuando la persona encargada de realizar la supervisión del contrato que se suscriba, lo autorice.

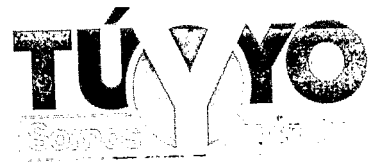


Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO



3. **Suministro de Repuestos:** Consiste en el suministro de repuestos nuevos, de primera calidad y **no re manufacturados**, que se requieran para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo. Los repuestos ofertados, cotizados y suministrados deberán ser genuinos, nuevos. Sin embargo, si debido a circunstancias comprobadas y autorizadas previamente por el supervisor del contrato y a su juicio son justificadas las razones que impidan que el repuesto sea original, este podrá ser homologado, siempre y cuando sea compatible con el objeto del servicio y garantice el correcto funcionamiento del equipo, sin perder de vista que dicho repuesto debe tener las mismas características que el original.

Notas:

- Los repuestos homologados serán aceptados solo en los casos en los que no existan dentro del mercado repuesto genuinos para las marcas y referencias de los equipos que los requieran a cargo del Departamento del Quindío. A los repuestos homologados se le deberán sostener las mismas garantías de los genuinos.
 - En el evento en que se requiera la utilización de un repuesto homologado, será el supervisor del contrato quien autorizará su instalación, previa certificación por parte del contratista en la cual conste que las características del mismo cumplen con las especificaciones técnicas del repuesto original.
 - Todo repuesto que requiera ser cambiado, deberá entregarse al funcionario designado por el supervisor.
 - El contratista deberá reemplazar a sus expensas aquellos insumos y/o repuestos instalados, que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la Entidad. En todo caso toda sustitución de repuestos debe estar autorizada previamente por el supervisor del contrato.
4. **Por mano de obra se entenderá:** Desmontar, desarmar, Reemplazar y/o Reparar, ajustar, armar, graduar o montar, las piezas defectuosas en hardware o en sistemas solicitados previa autorización dada por el supervisor del contrato. Sin importar si para la ejecución del servicio solicitado se debe desmontar otros sistemas lo cual NO genera costos adicionales.

1.4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus, ubicados en los diferentes municipios del Departamento del Quindío.

1.5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

El valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección de acuerdo con los estudios de mercado realizados asciende a la suma de **HASTA DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) M/CTE** incluido impuestos, suma de dinero que se encuentra respaldada en el certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión No. 2261 del 30 de agosto de 2021 y Certificado de Disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

DOCUMENTO	FECHA	No.	IDENTIF. PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
CDP	31/08/2021	3495	0324-2-3.2.2.2.8.0.0.0.2301024.84290-20	"Otros servicios de telecomunicaciones vía Internet"	\$6.000.000
			0324-2-3.2.2.2.8.0.0.0.2301024.84222-20	"Servicios de acceso a Internet de banda ancha"	\$6.000.000
			0324-2-3.2.2.2.8.0.0.0.2301024.83132-20	"Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)"	\$6.000.000

NOTA: No obstante, el valor anteriormente establecido, el proceso se adjudicará por el cien por ciento del valor del presupuesto oficial, esto es, por la suma de **Dieciocho millones de pesos M/CTE (\$18.000.000.00)**, sin perjuicio de que aquellos recursos que no sean agotados durante el término de ejecución del mismo, sean liberados por la Entidad.

1.6. FORMA DE PAGO.

El Departamento del Quindío pagará el valor del contrato mediante dos pagos parciales, el primero a treinta (30) días calendario vencidos y el segundo al finalizar la ejecución del contrato, dichos pagos se realizarán acorde con los mantenimientos preventivos o correctivos real y efectivamente realizados y repuestos suministrados a los Centros de Acceso Comunitario de acuerdo a los valores ofertados y pactados, previa presentación de facturas y del respectivo informe parcial, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales). **No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.**

1.7. DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Los gastos ocasionados para el **perfeccionamiento y legalización** del contrato tales como, garantías, tributos de orden nacional y local, fotocopias, **entre otros gastos**, correrán a cargo del Contratista.

Los gastos en que incurrirá el contratista son entre otros:

- Estampilla Bienestar Adulto mayor 3%
- Estampilla Pro- desarrollo 2%
- Estampilla Pro – Hospital 2%
- Estampilla Pro – Cultura 1%
- Estampilla Pro-deporte y recreación 2.5%

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y **hasta el día veintiuno (21) de diciembre de 2021**, término



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE el objeto del contrato que se suscriba, sin superar la vigencia 2021.

1.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del **CONTRATISTA** con el Departamento del Quindío.
- 2) Guardar la debida y completa reserva sobre la información de que tenga conocimiento en virtud de la ejecución del contrato.
- 3) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
- 4) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 5) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato, siempre que aplique.
- 6) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.
- 7) El contratista se compromete a suscribir el acta de liquidación del presente contrato.

1.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 1) El contratista se compromete para con el Departamento a realizar el mantenimiento de carácter preventivo y correctivo y suministro de repuestos y/o piezas para los equipos tecnológicos que hacen parte de cada uno de los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus ubicados en los diferentes municipios del Departamento del Quindío.
- 2) Realizar una revisión preliminar de levantamiento de información a todos los elementos tecnológicos de los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus, a efectos de determinar qué tipo de mantenimiento requieren estos, lo cual deberá realizar de conformidad con la ficha entregada por parte del supervisor del contrato al inicio del mismo.
- 3) Prestar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo en el momento que se requiera, a los computadores de escritorio y portátiles, equipos audiovisuales, scanner, impresoras y demás equipos de sistemas de los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus ubicados en los diferentes municipios del Departamento del Quindío.
- 4) Realizar mantenimiento correctivo o solución de fallas en los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus con un tiempo de respuesta por parte del contratista, no mayor a sesenta (60) minutos desde el momento en que sea informado de la situación por parte del Supervisor del contrato.
- 5) Suministrar e instalar los repuestos nuevos que se requieran para que los elementos tecnológicos funcionen correctamente, obligación que estará a cargo del contratista seleccionado y dicho suministro se efectuará a todo costo; para dicha finalidad, el contratista deberá acreditar ante el supervisor del contrato los soportes correspondientes, y previo a su instalación deberá contar con la aprobación del mismo.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

- 6) Contar durante el término de ejecución del contrato con: un (1) Ingeniero electrónico, electricista, mecatrónica, Sistemas, o Telecomunicaciones y un (1) Técnico o tecnólogo en sistemas, mantenimiento de equipos, o redes con disponibilidad de tiempo 24/7.
- 7) Facilitar los recursos técnicos de hardware y software que se requieran en el caso de presentarse una falla, estos recursos (equipos-software) serán de propiedad del contratista y serán instalados en los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus mientras se soluciona la falla o son reparados los equipos de la Entidad.
- 8) Contar con los recursos físicos, técnicos y herramientas necesarias para atender cualquier tipo de falla que se presente en los equipos tecnológicos.
- 9) Suministrar soporte respecto a daños de software o hardware que puedan suceder a los equipos de cómputo.
- 10) Realizar visitas previas en el sitio previsto, para la revisión al requerimiento presentado.
- 11) Contar con el personal idóneo para la prestación del servicio y especialmente los encargados del manejo de los equipos, el cual debe ser personal certificado.
- 12) Elaborar y entregar a la entidad ficha técnica de cada equipo respecto del mantenimiento y del suministro de repuesto realizado al mismo con sus respectivas conclusiones.
- 13) Suministrar los repuestos, partes y accesorios que se requieran para la reparación y mantenimiento de los equipos tecnológicos de los centros comunitarios, acorde con las condiciones, calidades y especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
- 14) Restituir y reemplazar a su costo, sin que implique modificación al plazo de ejecución, los repuestos que luego del mantenimiento resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, dentro de los ocho (08) días calendario siguientes al recibo del equipo y/o de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.
- 15) El contratista se compromete a diligenciar el formato físico y el formato web, previsto por la entidad para cada uno de los elementos a los que se le realice el mantenimiento preventivo o correctivo.
- 16) Sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones que asuma con la suscripción del mismo, el cual estará a cargo exclusivo de éste, por ende, el Departamento no posee ningún vínculo laboral con dicho personal.
- 17) El contratista se compromete a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS, ubicadas en los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus, de conformidad con las actividades de mantenimiento establecidas en las especificaciones técnicas y cantidades exigidas por la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato que se suscriba.
- 18) El contratista deberá realizar una hoja de vida de cada una de las UPS para que registren los mantenimientos y visitas realizadas a estos equipos.
- 19) Cuando se realice un mantenimiento correctivo, el contratista deberá entregar las UPS funcionando en óptimas condiciones y con sus respectivas pruebas de autonomía.
- 20) El contratista deberá contar con los recursos y herramientas necesarias para realizar los diagnósticos que permitan atender cualquier tipo de falla que se presente en las UPS.
- 21) El contratista debe dar garantía del servicio prestado y bienes entregados durante toda la vigencia del contrato y el plazo adicional señalado en los estudios previos.
- 22) Elaborar informe que contenga la descripción detallada de las actividades realizadas, junto con los soportes en medio magnético del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato en el



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

término previsto para la presentación de cuenta, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

- 23) En el evento en que el Departamento del Quindío requiera durante el término de ejecución del contrato un mantenimiento (correctivo o preventivo) o repuesto no previsto y sea necesario para el normal funcionamiento de los equipos tecnológicos de los Puntos Vive Digital y Vive Digital Plus del Departamento, la Entidad aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el mantenimiento o repuesto requerido, detallando: Valor de la mano de obra, especificaciones, marcas, características, valor unitario y plazo de entrega. El Departamento solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Lo anterior aplica igualmente para los equipos que durante el tiempo de ejecución del contrato llegasen a ser adquiridos o estén bajo el cargo de la administración departamental.
- 24) El contratista será responsable de dar cumplimiento a los requerimientos exigidos en el decreto 1072 de 2015 capítulo 6, artículo 2.2.4.6.28, así como lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 en su artículo 3, "Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores; y artículo 9 "estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores de la misma resolución.
- 25). El proponente deberá contar con aprobación del Protocolo de Bioseguridad frente al estado de emergencia por COVID19 de acuerdo a la resolución 666 del 24 de abril de 2020 y 223 del 25 de febrero de 2021 para proveedores y contratistas

1.9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo;
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión;
3. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
4. El contratante se compromete a suscribir el acta de liquidación del presente contrato.

1.10 GARANTÍAS.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su forma de pago, se determinó por parte del Departamento del Quindío exigir al contratista que resulte seleccionado para la ejecución de este contrato una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, SI se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

El futuro contratista deberá amparar los riesgos derivados de la futura contratación, así:

- a) **Cumplimiento:** Que cubre al Departamento por los perjuicios derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asignadas al futuro contratista. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, y se solicita en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.
- b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Que cubre al Departamento del Quindío frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la mala calidad de los bienes entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, se solicita en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.
- c) **Calidad del servicio:** se solicita en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.
- d) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Que cubre al Departamento frente a los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado; se solicita en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y tres (03) años más.

PARÁGRAFO 1. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el presente contrato se adicione, prorogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el futuro contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

PARÁGRAFO 3. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al futuro contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. El futuro contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato so pena de que el Departamento haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO 4. El futuro contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los CINCO (05) días calendario siguiente a la entrega de la copia del contrato. Si al vencimiento de dicho término el futuro contratista no ha presentado la garantía pertinente al Departamento, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

PARÁGRAFO 5. Al Departamento le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, de conformidad con el contrato **electronico del secop II en pdf** y en medio físico, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993. modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del **contrato electronico del secop II en pdf** y en medio físico y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.11. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES.

El contratista para la ejecución del contrato, actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Departamento del Quindío. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Departamento, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

1.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista, el Departamento impondrá a este multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5 % del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el Departamento requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato electronico, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.13. CONTROL Y VIGILANCIA.

La supervisión estará a cargo del Director de Sistemas de la Información e infraestructura tecnológica de la Secretaría de Sistemas de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y en las directrices internas de la entidad.

Los supervisores no podrán adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO



2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Departamento, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el **artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en la Ley 2069 artículo 30 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015**, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente proceso de selección de **MINIMA CUANTÍA** y la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, está conformado por la Ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública publicada en el **SECOP II**.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra publicado en el **SECOP II**.

2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

Las adendas del proceso serán las establecidas en el **SECOP II**.

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el departamento lo considerará incluido en el valor total de la oferta y así lo aceptará el oferente.

Las ofertas se harán en línea acorde con los términos y condiciones de uso del **secop II**.

En caso de presentarse fallas en la utilización de la plataforma se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad **secop ii**, previsto por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, ubicado en www.colombiacompra.gov.co y comunicárselo a la entidad a través del correo electrónico juridica.procesos@gobernacionquindio.gov.co

Para más información consulte la guía en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_II.pdf

2.4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá contener los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta (formato).
- Certificado de existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (Aplica para personas jurídicas privadas, o para miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

órgano de administración competente para presentar la oferta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.

- **Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio.** (Aplica para el caso de persona natural). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato. **(En todo caso la entidad hará la verificación del certificado de existencia y representación legal en la plataforma secop II).**
- Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural, o del representante legal del oferente persona jurídica o del representante del consorcio o la unión temporal, así como de sus integrantes.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- **Oferta económica (Anexo 5).**
- Constancias del pago de aportes a seguridad social, de conformidad con el numeral de la presente Invitación Pública.
- Registro Único Tributario del oferente personal natural, de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Compromiso anticorrupción **(Anexo 3).**
- Declaración de multas y sanciones **(Anexo 4).**

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

CAUSAL DE RECHAZO	JUSTIFICACIÓN
El oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Por disposición legal.
Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.	Falta de capacidad jurídica.
Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío.	Selección objetiva y prevalecía de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)
Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial. Cuando el precio unitario ofertado de cada ítem, supere el valor unitario promedio señalado por la Entidad Cuando se omitan ítems en la oferta económica. Sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de precios en el secop II.	Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993
Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o la adjudicación.	Por tratarse de actos, inadecuados dentro



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

<p>La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una oferta en el presente proceso, ya sea como oferente singular o como integrante de una unión temporal.</p> <p>Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.</p>	<p>del proceso de selección.</p>
<p>La no presentación de oferta económica.</p> <p>Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.</p> <p>Cuando el oferente modifique o altere el formato de oferta económica.</p> <p>No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.</p> <p>Sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de precios en el Secop II.</p>	<p>Imposibilita la comparación de la oferta.</p>

2.6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Secretaría Jurídica y de Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las ofertas sobre los documentos presentados y la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

2.6.1. CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el presente proceso de selección objetiva, todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales; Además deberán ser plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuyo objeto social o actividad económica, comprenda la realización de actividades directamente relacionadas con el objeto a contratar.

2.6.1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, cuya calidad será verificada.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2.6.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

2.6.1.3 REGISTRO MERCANTIL: Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

del cierre del proceso de selección, cuya actividad comercial **debe guardar relación con el objeto a contratar.**

2.6.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato electrónico si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, **el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.**

(EN CASO DE PRESENTARSE LA OFERTA DE MANERA PLURAL SERÁ ACORDE A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II).

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta presentada en el **SECOP II** y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines.

Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales o profesionales relacionadas con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

NOTA: EN TODO CASO LA ENTIDAD HARÁ LA VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EN LA PLATAFORMA SECOP II.

2.6.1.5 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (**SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR**), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

a. Personas Naturales

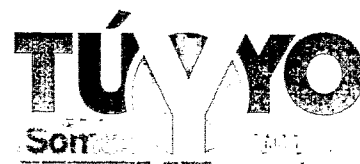
Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (**SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES**, cuando corresponda éste último), al momento de presentación de la propuesta



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa, **ADICIONAL**, será necesario que presenten con ésta la **PLANILLA PAGA** que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (**SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último**), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b. Personas Jurídicas.

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por el Departamento del Quindío (Formato No. 2), la cual deberá estar suscrita por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal**, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato**. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c. Consortios o Uniones Temporales.

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consortios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso”.

2.6.1.6 CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará la documentación citada en la respectiva página web.

2.6.1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

2.6.1.8 MULTAS Y SANCIONES: Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato. **(EN CASO DE PRESENTARSE LA OFERTA DE MANERA PLURAL SERÁ ACORDE A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II).**

2.6.1.9 SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Departamento del Quindío, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y el Departamento del Quindío ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

Para Dicho efecto, deberán manifestarlo en la carta de la presentación de la propuesta.

2.6.1.10. ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, debe anexar a la Oferta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la oferta. No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso. Será obligatorio un mínimo de participación del 30% de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios oferentes en el presente proceso precontractual, esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. La inobservancia de esta condición será causal de rechazo de la oferta.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública. El oferente deberá presentar el documento de compromiso consorcial o de Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.
- c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente la invitación pública para las personas jurídicas oferentes.

EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO A CONTRATAR.

EN CASO DE PRESENTARSE LA OFERTA DE MANERA PLURAL SERÁ ACORDE A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II.

2.6.1.11. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de **TREINTA (30) días calendario**, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

2.7 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES.

2.7.1 UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El proponente deberá acreditar con el certificado de cámara de comercio o autoridad competente, que cuenta con un establecimiento de comercio Principal, sucursal o agencia en cualquiera de los municipios del Departamento del Quindío, con el fin de garantizar el oportuno soporte técnico que sea requerido.

Dicha exigencia se sustenta en la inmediatez del servicio, dado que los elementos tecnológicos con los que cuentan los centros de acceso comunitario (Puntos Vive Digital) son un insumo importante para el cumplimiento de las actividades misionales y normal funcionamiento de dichos centros comunitarios desde su parte operativa, por tanto, en el evento que se sufran algún desperfecto en forma súbita, se requiere de una respuesta en el menor tiempo posible, sesenta (60) minutos, a efectos de evitar paralización en las actividades que se llevan a cabo en dichos espacios.

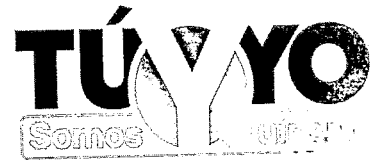
Esta información se constatará en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de la persona natural o en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

2.7.2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El proponente deberá contar como mínimo con el siguiente personal:



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

- ✓ (01) Ingeniero electrónico, electricista, mecatrónico, Sistemas, o Telecomunicaciones
- ✓ (01) Técnico o tecnólogo en sistemas, mantenimiento de equipos, o redes

Para los cuales deberá aportar alguna de las siguientes opciones:

- a. Manifestación suscrita por el representante legal o persona del área de talento o recurso humano, en la que se indique que cuenta con el personal solicitado en su estructura organizacional o documento en el que manifieste que, en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, se compromete a poner a disposición para la ejecución del contrato el personal requerido, cualquiera de las opciones será válida.
- b. El proponente deberá aportar copia de los contratos de prestación de servicios o contratos de trabajo vigentes, del personal que pretende acreditar para demostrar que cuenta con la es estructura organizacional requerida para los cuales frente a la **idoneidad y experiencia** de cada profesional deberá aportar:

NÚMERO DE PERSONAL TÉCNICO POR PERFIL	PERSONAL MINIMO REQUERIDO	-IDONEIDAD-EXPERIENCIA-DOCUMENTOS QUE SE DEBEN CREDITAR
1 (UNO)	Ingeniero Electrónico, electricista, mecatrónico, Sistemas, o Telecomunicaciones	<ol style="list-style-type: none"> a. Tarjeta profesional b. Antecedentes de la profesión. c. Diploma o acta de grado. d. Una (1) Certificación de Experiencia profesional mínima de un (1) año.
1 (UNO)	técnico o tecnólogo en sistemas, mantenimiento de equipos, o redes	<ol style="list-style-type: none"> a. Diploma o acta de grado. b. Antecedentes de la profesión (cuando se requiera) c. una (1) Certificación de Experiencia profesional mínima de (01) año.

2.7.3.EXPERIENCIA GENERAL.

En caso que el oferente sea persona natural, deberá tener una actividad económica que guarde relación directa con el objeto del contrato, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social guarde relación con el objeto del contrato, lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno sus integrantes deberán acreditar que su experiencia guarda relación directa con el objeto del contrato.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO



2.7.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para el presente proceso de selección, los interesados en participar deberán acreditar experiencia específica con máximo DOS (02) CONTRATOS, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección, es decir prestación de servicio de mantenimiento de equipos, suministro o comercialización de repuestos hardware o de equipos tecnológicos, con entidades estatales o con la ejecución de contratos con particulares, que sumados den como resultado, valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

Dicho requisito podrá ser acreditado de la siguiente forma:

- Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- Copia del contrato y acta de recibo final o acta de terminación.
- Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en el presente proceso.
- Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- No es válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

NOTA 1: En el evento de que la experiencia solicitada se acredite a través de los documentos señalados en los literales C,D,ó E y en estos no se señales las actividades u obligaciones o productos a entregar en desarrollo del contrato que se acredite , se deberá allegar copia del contrato acreditado a efectos de que la entidad pueda verificar de manera real y efectiva el cumplimiento del requisito solicitado.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente:

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Firma de la persona competente.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para esos efectos sólo el porcentaje del valor del contrato que ejecutó.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia solicitada podrá ser acreditada en 100% con la suma de las personas integrantes.

NOTA GENERAL: El Departamento del Quindío, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma solicitar los aportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, acta de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. Dentro de las cuales no se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Así mismo, si la experiencia a acreditar fue desempeñada mediante contratos con particulares, con el fin de acreditar dicha experiencia se DEBERÁ allegar certificación con la información antes relacionada, acompañada de la copia de contrato respectivo.

2.8 OFERTA ECONOMICA: Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas o sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de precios en el **SECOP II**.

2.9 CRITERIO DE SELECCIÓN ESTABLECIDOS EN EL SECOP II.

El Departamento seleccionará la oferta más favorable, se tendrá como tal aquella que presente el precio más bajo ofertado.

NOTA: Se tendrá como precio más bajo ofertado, el menor valor total ofertado.

No, obstante, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

2.10 CRITERIOS DE DESEMPATE. (ESTABLECIDOS EN EL SECOP II.)

En caso de empate la Entidad aplicará las siguientes reglas, de conformidad con lo establecido en el capítulo III de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

“ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO



1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **(NO APLICA).**

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

ACREDITACIÓN.

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

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena -en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza -, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Declaración juramentada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso."

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

ACREDITACION:

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

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación.

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



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal del personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

ACREDITACION:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

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

ACREDITACION:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO



En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

ACREDITACION:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

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

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

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

ACREDITACION:

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

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

ACREDITACION:

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

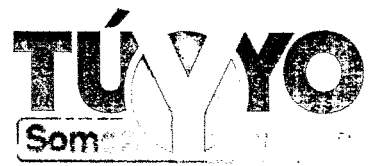
- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. (**NO APLICA**)

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

ACREDITACION:

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

12. Utilizar para el desempate el proceso de sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Si algún proponente NO se encuentre presente para la diligencia de sorteo de balotas, será representado por uno de los asistentes a la misma, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

NOTA: LOS REQUISITOS PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE. NO SON SUBSANABLES POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN EL SECOP II.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

2.11 INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA PUBLICADO EN EL SECOP II), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones radicadas en el SECOP II, en la sección dispuesta para el asunto, acorde a las guías de uso del SECOP II, modalidad mínima cuantía.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

2.12 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

2.12.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto al Departamento del Quindío, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

2.12.2 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Departamento del Quindío, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

El Departamento del Quindío podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

Julian Mauricio Jara Morales
JULIAN MAURICIO JARA MORALES
Secretario Jurídico y de Contratación

Proyectó parte técnica: Secretaria de TIC.
Elaboró invitación: Claudia Andrea Padilla Martínez. (Profesional Universitario).
Revisó: Rodrigo Soto Herrera. (Director de Contratación.)