



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



**PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE  
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 011 de 2017.**

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 publica 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.

1

**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 "COMPRAVENTA", cuyo objeto consistirá en: **"COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO, LICENCIAS, SOFTWARE Y HARDWARE E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL – CTPD"**.

**1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

Segmento	43000000	COMPUTADORES
Familia	43210000	
Clase	43211500	

Segmento	43000000	IMPRESORAS
Familia	43210000	
Clase	43212100	

Segmento	43000000	SOFTWARE DE ENTORNO OPERATIVO
Familia	43230000	
Clase	43233000	

**1.3 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO**

**A) UN (1) COMPUTADOR DE MESA TIPO TORRE**

**B) UNA (1) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**

**A) UN (1) COMPUTADOR DE MESA TIPO TORRE**

TIPO TORRE  
 PROCESADOR: INTEL CORE I5 6500/3.2 GHZ  
 MEMORIA RAM: DDR4 DE 8GB 2133 MHZ  
 DISCO DURO: 1 TB  
 QUEMADOR DVD-RW  
 PUERTOS USB 3.0  
 MONITOR 19 PULGADAS  
 TARJETA DE RED INTEGRADA A LA TARJETA PRINCIPAL DE 10/100/1000 rj-45  
 SISTEMA OPERATIVO LICENCIADO WINDOWS 10 PRO 64 BITS PROFESIONAL CON  
 DOWNGRADE A WINDOWS 7 64 BITS  
 LICENCIAMIENTO DE MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2016 EN ESPAÑOL  
 GARANTIA DE 3 AÑOS EN PIEZAS, MANO DE OBRA Y EN SITIO

**B) UNA (1) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



FUNCIONES: IMPRIMIR, COPIAR, ESCANEAR Y FAX  
CONEXIÓN INALÁMBRICA WIFI Y ETHERNET  
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: LASER  
CICLO DE TRABAJO (MENSUAL, A4) 80000 PÁGINAS  
DUPLEX ADF  
COMPATIBILIDAD: WINDOWS 10 (32 BIT/64 BIT), WINDOWS 8 (32 BIT/64 BIT),  
WINDOWS 7 (32 BIT/64 BIT), WINDOWS VISTA  
(32 BIT/64 BIT), WINDOWS XP PROFESIONAL POR 64 BITS  
CALIDAD IMPRESIÓN: NEGRO (ÓPTIMO 1200)  
MONITOR PANTALLA TÁCTIL COLOR DE USO INTUITIVO DE 3 PULGADAS  
RESOLUCIÓN ÓPTICA DE ESCÁNER HASTA 1200 PPP DPI

2

El proponente deberá ofrecer dentro de su propuesta productos de primera calidad y de marcas reconocidas a nivel mundial en el mercado del sector de las TICs, por lo que no se aceptarán marcas genéricas, equipos que sean clones, remanufacturados o reconstruidos, para de esta manera mitigar riesgos en los servicios posventa y garantizar la calidad de los equipos tecnológicos adquiridos.

Los equipos tecnológicos adquiridos deberán entregarse instalados y en operación.

**Nota:** Las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de lo descrito con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

#### **1.4. LUGAR DE EJECUCION Y/O FORMA DE ENTREGA**

Departamento del Quindío, entregar el equipo de cómputo y la impresora contenidos en las especificaciones técnicas dentro del plazo fijado por la administración departamental, en la ciudad de Armenia Q., en la oficina de Almacén del Centro Administrativo Departamental al supervisor del Contrato y deberá correr con los gastos de transporte para la entrega de los mismos de conformidad con las condiciones técnicas y de garantía de fábrica prevista en su oferta y en concordancia con el pliego de condiciones.

#### **1.5 VALOR DEL CONTRATO:**

El Departamento del Quindío, consultó los precios del mercado actual y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en: **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5'459.500)** IVA incluido., de acuerdo a las variables y cálculos contenidos en los estudios del sector (documento el cual se anexa y que para todos los efectos se entiende como parte integral del presente estudio previo), y dentro del cual se utilizaron los métodos de estimación de precios señalados en el estudio previo.

Para asumir el compromiso contractual, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **602** del 08 de febrero de 2017, por valor de: **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5'459.500)**.

#### **1.6 FORMA DE PAGO:**

El Departamento del Quindío pagará al oferente seleccionado el valor del contrato, así: Mediante un único pago previa entrega e instalación de la totalidad de los elementos, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañada 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 (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



**DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:**

Los gastos ocasionados por la suscripción, el perfeccionamiento y la legalización del contrato, tales como tributos de orden Departamental, fotocopias, entre otros gastos, correrán a cargo del contratista.

**1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso no superará la vigencia 2017. Término en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE, el objeto del contrato.

**1.8 OBLIGACIONES:**

**1.8.1 DEL CONTRATISTA:**

**a) Obligaciones generales:**

1. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes del cumplimiento del objeto del contrato.
2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

**b) Obligaciones específicas:**

1. El contratista entregará el equipo de cómputo y la impresora adquiridos de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, en la oferta y en el contrato, en máximo una (1) entrega.
2. Entregar el equipo de cómputo y la impresora contenidos en las especificaciones técnicas dentro del plazo fijado por la administración departamental, en la ciudad de Armenia Q., en la oficina de Almacén del Centro Administrativo Departamental al supervisor del Contrato y deberá correr con los gastos de transporte para la entrega de los mismos de conformidad con las condiciones técnicas y de garantía de fábrica prevista en su oferta y en concordancia con el estudio previo.
3. El computador personal de escritorio se requieren que sean diseñados para ser usados en una ubicación fija, que incluye Monitor, CPU, Teclado y Mouse por separado todos estos elementos, La CPU, Monitor, teclado y mouse serán de la misma marca de los equipos ofertados, que deben ser de marcas reconocidas en el mercado.
4. Todos los equipos deberán venir embalados en las cajas de fábrica y deben ser totalmente nuevos, la instalación de las licencias ya debe venir incluida en la máquina que a partir de la entrega de los elementos, serán Propiedad del Departamento del Quindío.
5. En caso de que al momento de las pruebas de instalación de los equipos, alguno de estos sale defectuoso, el contratista está en la obligación de reemplazar los equipos por uno de las mismas características y/o superiores en un plazo no mayor a 5 días, el equipo no puede ser remanufacturado o reparado debe ser totalmente nuevo y deberá enviar los números de seriales para realizar los cambios pertinentes administrativos en la Gobernación del Quindío.
6. Entregar instalados y en operación según los parámetros de la Dirección TIC, los elementos suministrados y brindar el soporte y la capacitación correspondiente.
7. El contratista entregará junto con el computador de escritorio las licencias de office profesional de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio



## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- previo, en la oferta y en el contrato, en una sola entrega, dicha entrega debe realizarse una vez se haya legalizado el respectivo contrato.
8. Realizar el soporte técnico oportuno por solicitud del usuario o del supervisor designado por el Departamento y en tal sentido garantizar el servicio de mantenimiento y asistencia técnica posventa del objeto de la presente contratación, conforme la garantía técnica exigida.
  9. Entregar los catálogos, manuales y licencias correspondientes de los equipos adquiridos y medios de instalación.
  10. Los equipos de cómputo e impresoras adquiridas, deberán cumplir con las condiciones ambientales mínimas.
  11. Cumplir con la garantía técnica ofrecida, la cual se debe contar a partir del día del recibo a satisfacción, la cual debe cubrir contra posibles defectos de fábrica y/o mala calidad de los elementos requeridos.
  12. El contratista cumplirá dentro del tiempo ofrecido como garantía técnica en los equipos de cómputo lo siguiente:
    - a) Tendrá un tiempo máximo de ocho (8) horas corridas para evaluar y dar solución a los daños de hardware o de software en los equipos de cómputo.
    - b) De no presentarse una solución, deberá reponer el equipo con otro de características similares o superiores para lo cual tendrá un tiempo máximo de quince (15) días para su reposición. Se realizará una revisión y verificación por parte de la Dirección TIC.
  13. El contratista deberá sufragar todos los gastos de transporte, embalaje y entrega de los equipos que deban ser enviados a Servicio técnico o garantía.
  14. Atender de manera inmediata las reparaciones solicitadas que correspondan a servicios o repuestos cubiertos por la garantía de fábrica, Sin que ocasione ningún costo adicional.

### 1.8.2 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. Liquidar el contrato.

### 1.9 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, no obstante lo anterior y teniendo en cuenta la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

**CALIDAD DE LOS BIENES:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

### 1.10 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,



## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



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.

5

### 1.11 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, el Departamento impondrá al CONTRATISTA 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, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

### 1.12 CONTROL Y VIGILANCIA:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el Jefe de Desarrollo Territorial de la Secretaría de Planeación, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

## 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, 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, 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.

### 2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN Y ESTUDIO PREVIOS.	JUEVES 16 de Febrero de 2017.	SECOP
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Del JUEVES 16 al Lunes 20 de Febrero	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



	de 2017 a las 4:00 p.m.	Quindío
FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	LUNES 20 de Febrero de 2017 hasta las 4:00 p.m.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS.	LUNES 20 de Febrero de 2017 a las 4:00 p.m.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA MÁS ECONOMICA.	MARTES 21 de febrero de 2017.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
TRASLADO DE INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR.	MIÉRCOLES 22 de febrero de 2017 en horario de oficina.	SECOP y Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.	JUEVES 23 de febrero de 2017.	SECOP

6

**2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS:**

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si el Departamento lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando el Departamento lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de OFERTAS podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP.

**2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Los oferentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita, en medio impreso y en idioma Castellano.
- Las ofertas DEBERÁN SER RADICADAS EN LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, PISO 6° DEL EDIFICIO GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, EN LA CALLE 20 # 13-22 DE ARMENIA, CON ANTELACIÓN A LA FECHA Y HORA PREVISTAS COMO LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS MISMAS.
- Las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha fijadas para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



- La oferta deberá estar suscrita por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o el representante designado del consorcio o la unión temporal.
- La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado y marcado ORIGINAL, que contenga la propuesta original completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva propuesta de conformidad con los formatos ANEXOS.
- si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Departamento lo considerara INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptara el oferente.

7

**2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

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.
<p>No aportar la oferta debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.</p> <p>No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante y este las exceda.</p> <p>Cuando los porcentajes de la conformación del consorcio o unión temporal no corresponde a la sumatoria del 100% o no exista claridad frente a sus integrantes o no se determinen las facultades de su representante para comprometer la voluntad de los asociados.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones respecto de ésta y no tenga la autorización expresa del órgano social competente.</p> <p>Cuando el oferente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.</p> <p>No estar al día en el pago de los aportes de seguridad social integral.</p>	Falta de capacidad jurídica.
<p>Cuando el oferente no cumpla con los requisitos de capacidad jurídica</p> <p>Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío.</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>Cuando el oferente modifique, altere o incluya apartes que impidan la</p>	Selección objetiva y prevalecía de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



evaluación de la oferta económica.	
Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.	Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993
Cuando se omitan ítems en la oferta económica.	
Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.	Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.
La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una propuesta en el presente Proceso.	
La no presentación de oferta económica.	
Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.	
Cuando los valores unitarios ofertados superen el valor promedio señalado en el estudio de mercado realizado por el Departamento.	Imposibilita la comparación de la oferta.
Cuando el oferente supere el presupuesto del proceso con su oferta.	
No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.	
Cuando el Oferente entregue la oferta económica en lugar diferente y/o abierta a lo establecido en la presente invitación.	

## 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 propuestas sobre los documentos presentados, a 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, 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 del contrato.

#### 2.6.1.1 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.



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



**2.6.2. 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.

**2.6.3. EXPERIENCIA GENERAL:**

El oferente persona natural deberá como mínimo encontrarse registrado en Cámara de Comercio, y su actividad comercial debe guardar relación directa con el objeto del contrato y contar con al menos un (1) año de estar registrado, anterior a la fecha de cierre del presente proceso, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Las personas jurídicas deberán acreditar una existencia de al menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso, siempre y cuando su objeto social guarde relación directa 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 al menos uno de ellos deberá acreditar la totalidad de la experiencia general requerida.

**2.6.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El oferente deberá acreditar su experiencia a través de máximo dos (2) contratos, celebrados y ejecutados, cuyo objeto tenga relación con la presente invitación pública y cuyo valor sumado traído al valor presente mediante su conversión a SMMLV de la fecha de terminación sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV para el año 2.017.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (02) contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, considerará solamente los dos que sumen el mayor valor.

El contrato acreditado como experiencia debe estar ejecutado y recibido a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado con cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- b) Copia del contrato y acta de recibo final.
- c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.
- f) No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final.

La certificación deberá estar firmada por la persona competente, es decir, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

10

Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS**, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

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, teléfono y dirección. 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). Valor final del contrato. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en la presente invitación. Firma de la persona competente.

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

Los oferentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 y en el Decreto 1082 de 2.015

## **2.5 CONTENIDO DE LA OFERTA:**

La oferta deberá contener en su interior los siguientes documentos:

- Índice.
- 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 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 establecimientos de comercio propiedad de persona natural o de persona jurídica). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato.
- 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.
- Libreta militar si el representante legal o la persona natural es hombre menor o igual a 50 años de edad.



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- Oferta económica (Anexo 5).
- Certificación en la que se indique que en los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta se encuentra a paz y salvo en los aportes de sus empleados 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 (Si hubiere lugar a ello). Este certificado deberá ser suscrito por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el oferente sea persona natural, este deberá ser quien suscriba la certificación, adjuntado copia de la afiliación al sistema de seguridad social. En caso de consorcio o uniones temporales este requisito deberá ser acreditado por todos los miembros del consorcio o la unión temporal (Anexo 2A).
- Registro Único Tributario de la administración de impuestos y aduanas nacionales. No aplica para consorcios o uniones temporales, ya que este registro solo lo tramitarán en caso de que les sea adjudicado el objeto de la invitación pública.
- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).
- **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. 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 (en original) 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



## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



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 DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

12

El oferente deberá indicar que la oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio e indicar la vigencia de la oferta.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

El oferente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento.

Además, declarar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, e Indicar que autoriza a la entidad para que verifique los antecedentes disciplinarios y fiscales, y señalar que a su oferta y al negocio jurídico que se realice le son aplicables las cláusulas excepcionales, contenidas en el artículo 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

### **2.7. CRITERIO DE SELECCIÓN:**

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

Cuando el precio unitario ofertado de cada ítem por parte del proponente supere el valor tope unitario señalado por la Entidad en el estudio de mercado, será causal de rechazo de la propuesta.

Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada elemento es el registrado por el oferente en su propuesta, este será el que rija durante el término de ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

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 ha dicho OFERENTE.

**NOTA:** 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.

### **2.8. CRITERIOS DE DESEMPATE:**



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

**NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO**

Director de Contratación con delegación y funciones de Secretario Jurídico y de  
Contratación Encargado  
Departamento del Quindío

Elaboró parte Jurídica: Luisa Fernanda Arango R.

13