INVITACIÓN A PROPONER No. 020 DE 2025

Asunto: Invitación a Proponer No. 020 de 2025, Adquisición de Treinta y seis (36) equipos de escritorio, catorce (14) equipos portátiles, cincuenta y seis (56) UPS para equipos, (1) un monitor profesional para la Presidencia Ejecutiva y tres (3) Tablet para la Cámara de Comercio de Cúcuta de acuerdo con los requerimientos mínimos técnicos solicitados.

Reciban un cordial saludo.

Por medio de la presente me permito remitir Invitación a Proponer No. 020 de 2025 del asunto.

OBJETO Y CONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Invitación a proponer para:
OBJETO: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA AL SUMINISTRO DE TREINTA Y SEIS (36) EQUIPOS DE ESCRITORIO, CATORCE (14) EQUIPOS PORTÁTILES, CINCUENTA Y SEIS (56) UPS PARA EQUIPOS, (1) UN MONITOR PROFESIONAL PARA LA PRESIDENCIA EJECUTIVA Y TRES (3) TABLET PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS SOLICITADOS."

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Apertura: Publicación de la invitación a proponer o pliego de condiciones.	13 junio de 2025	Página WEB de Entidad
Fecha límite para presentar observaciones:	17 junio de 2025	cindoccc@cccucuta.org.co

Los proponentes presentarán sus observaciones por medio electrónico al correo cindoccc@cccucuta.org.co, las cuales, serán recibidas hasta las **05:30 p.m.** de la fecha antes mencionada.

Plazo máximo para la respuesta a las observaciones de la invitación a proponer o pliego de condiciones	18 junio de 2025	A cada oferente
Plazo máximo para la expedición de Adendas	19 junio de 2025	Página WEB de Entidad
Fecha de cierre de convocatoria	19 junio de 2025	cindoccc@cccucuta.org.co

Publicación del Informe final de evaluación	10 julio de 2025	Página WEB de Entidad
Firma del Contrato	15 julio de 2025	Edificio Cámara de Comercio
Entrega de Garantías	A convenir	cindoccc@cccucuta.org.co

Los proponentes deberán enviar sus propuestas hasta el día **19 de junio de 2025** antes de las **05:30 p.m.** por medio electrónico al correo cindoccc@cccucuta.org.co, conteniendo la propuesta técnica, económica y la totalidad de documentos requeridos en la forma y especificaciones previstas.

SECCIÓN 1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD Y DE LA INVITACIÓN

1.1. NATURALEZA, FUNCIONES E INGRESOS DE LA CCC.

La Cámara de Comercio de Cúcuta – CCC-, es una persona jurídica sin ánimo de lucro, corporativa, gremial y privada, que cumple las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio y en el artículo 2.2.2.38.1.4, Sección 1, Capítulo 38 del Decreto 1074 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo*". (En adelante La Cámara de Comercio de Cúcuta, o la CCC, o LA CÁMARA).

1.2. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y NATURALEZA DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

El derecho aplicable a esta invitación a proponer y al contrato que llegaré a suscribirse será el consagrado en el ordenamiento jurídico colombiano. Se sujetará por lo tanto a las disposiciones del derecho privado, el Estatuto de Contratación y Procedimientos de Contratación de la CCC, salvo las excepciones expresamente consagradas en la ley.

1.3. PACTO DE PROBIDAD.

Tanto los colaboradores que intervengan en el proceso de selección, como los interesados en participar en la presente invitación a proponer darán estricto cumplimiento al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades y todas las disposiciones contenidas en el Estatuto General de la Cámara de Comercio de Cúcuta. Además, se abstendrán de realizar cualquier conducta o acto que afecte la transparencia y probidad del proceso. El proponente acepta que conoce y entiende los términos de la presente invitación, así como las reglas establecidas para la misma y reconoce que las mismas son equitativas y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular. La participación en esta invitación a proponer la harán con estricto

cumplimiento de las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos contractuales, y conforme al principio de la buena fe, transparencia yeconomía.

El proponente que desee puede consultar los Estatutos Generales de la CCC en la siguiente dirección: https://www.cccucuta.org.co/areas/3/ley-de-transparencia

NATURALEZA DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Los recursos con los que la CCC pagará las obligaciones a su cargo podrán ser de origen público y/o privado. La CCC se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos de manera unilateral, cuando se presenten circunstancias que a su juicio así lo ameriten, evento en el cual se le informará a los proponentes o al contratista seleccionado, según el caso, pero no requerirán su aprobación.

1.4. NATURALEZA DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER.

Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a la CCC. La CCC no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer. La CCC podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará de ello a los posibles proponentes, por los mismos medios en que publicó esta invitación a proponer o por el mecanismo que considere más idóneo.

1.5. INVALIDEZ DE INFORMACIONES PREVIAS A ESTA INVITACIÓN.

La información contenida en este documento sustituye totalmente aquella que pudiere haberse suministrado con anterioridad a esta invitación y por ende está deberá ser tenida en cuenta en su integridad para la presentación de la oferta.

1.6. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos y todas las adendas que la CCC expida con posterioridad a la fecha de publicación del presente documento.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

a. Si existe contradicción entre un anexo y la invitación, prevalecerá lo establecido en la invitación.
b. Siempre prevalecerá la última adenda publicada sobre cualquier otro documento.
c. La CCC realizará una interpretación integral de la presente invitación, en caso de

vacío, falta de claridad y/o contradicción, de acuerdo con la necesidad de la entidad.

NOTA: El índice de esta invitación a proponer es meramente informativo y organizativo de la invitación, por lo tanto, no establece orden para la interpretación de la información contenida en la presente invitación

1.7. ADENDAS.

La CCC podrá modificar o aclarar la invitación a través de adendas que se publicaran en la página Web www.cccucuta.org.co.

1.8. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.

La CCC no será responsable por ningún daño o perjuicio causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual en caso de que decida no continuar con la invitación o suspender la misma. Por tal motivo no asumirá reconocimiento alguno por los costos o gastos en los que hubiera podido incurrir los proponentes para la elaboración de sus ofertas, dado que los proponentes conocen y aceptan que la CCC puede o no continuar con la invitación o suspender la misma, cuando lo consideren conveniente.

1.9. CONFIDENCIALIDAD Y/O RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

Los proponentes deberán destinar la información que conozcan en virtud del presente proceso de contratación única y exclusivamente para la presentación de la oferta. Se considera información confidencial:

a) Toda la información relacionada con la prestación de los servicios y el desarrollo de los fines de la CCC.
b) Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de la CCC que no sean de público conocimiento.
c) Todos los secretos empresariales que posea la CCC de conformidad con la legislación vigente.
d) Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a la CCC realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como know how.
e) Toda la información sobre políticas de ventas, precios, planes de distribución, métodos

operativos y de trabajo, desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.

f) Toda la información de datos personales que conozca en virtud de la presente invitación y el contrato eventual.
g) Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de la CCC incluyendo, pero sin limitarse a los datos personales de los mismos.
h) Toda la información financiera de la CCC.
i) Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza la CCC.
j) Toda la información que conozca en virtud o con ocasión de la presente invitación.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:

a. Aquella que sea desarrollada independientemente por los proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción.
b. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

Cuando para la preparación de las propuestas la CCC suministre información considerada confidencial, el interesado diligenciará previamente el respectivo acuerdo de confidencialidad, el cual adjuntará a su propuesta o en el momento de entregar la información y hará parte integral de la misma.

El incumplimiento de dicho acuerdo dará lugar al inicio de las acciones legales que correspondan para el cobro de los perjuicios que pudieran producirse a la CCC, por la divulgación de información considerada confidencial o por el incumplimiento de dicho acuerdo, según lo establecido en el mismo.

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la CCC se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.
En todo caso, la CCC, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada

legalmente como tal, la CCC no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.10. CAMBIO DE REGULACIÓN.

La normatividad aplicable a esta invitación será la que se encuentra vigente a la fecha de publicación de la invitación, incluso si entre la fecha de la invitación y el plazo máximo señalado para recibir las ofertas se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable. Sólo se exceptúa de lo anterior aquello que por expresa e imperativa disposición de la ley nueva deba ser aplicado a las invitaciones en curso al momento de la entrada en vigor de la nueva disposición. La Ley aplicable al contrato será la vigente al momento de su suscripción.

1.11. LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cúcuta, Norte de Santander, y la jurisdicción de la CCC. (Artículo 2.2.2.45.18 Decreto 1074 de 2015).

1.12. ESTRUCTURA Y ETAPAS DEL PROCESO.

Dentro del proceso se cumplirán las siguientes etapas:

a) **Apertura**: Es el acto a través del cual se da a conocer los términos de la invitación a los posibles proponentes.
b) **Etapa de observaciones**: Desde la fecha de apertura y hasta la fecha establecida en la invitación podrán los interesados formular preguntas por escrito a la CCC sobre esta invitación a proponer. La CCC dará respuesta a las observaciones que sean presentadas en tiempo por escrito en la fecha estipulada en el cronograma y enviará las respuestas al correo electrónico del proponente.
c) **Cierre:** Momento límite de presentar propuesta.
d) **Evaluación de propuestas**: Es la etapa en la que la CCC verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes o mínimos establecidos en la invitación y realiza la etapa de evaluación de los criterios calificables para aquellos proponentes que resultaron habilitados. En esta etapa se otorga el puntaje de cada propuesta y se establece el orden de elegibilidad.
e) **Informe Final:** Documento a través del cual, la CCC da a conocer el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes dentro de la convocatoria y en el cual, se indica a quien se adjudicará la misma.

NOTA: Declaratoria desierta. La CCC podrá declarar desierto el proceso con lo cual no

adjudicará a ningún proponente.

SECCION 2 –CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, según artículo 24 del estatuto de contratación de la empresa, por lo anterior, los requisitos de admisibilidad estarán clasificados en aquellos que responden a su componente jurídico, componente de experiencia, componente de cumplimiento del SG-SST y componente financiero.

Las propuestas deberán contener la totalidad de la información requerida y los anexos establecidos, deben presentarse en formato PDF, u otro formato que garantice la inalterabilidad de los datos y la información suministrada en la propuesta, debiendo seguir de todas maneras, los siguientes lineamientos:

- El conjunto de archivos enviados por este medio que comprenden la totalidad de propuesta deberá tener un tamaño total no mayor de 25 MB, para permitir su recepción de acuerdo con la capacidad del buzón destinado para ello por la CCC.
- Deberá iniciarse el envío de la propuesta con la antelación suficiente a la hora señalada para el cierre de la invitación, con el fin de prevenir y solucionar posibles fallas técnicas que dificulten, retrasen o impidan su recepción por parte de la CCC. En todo caso, para la CCC solo serán válidos los documentos y/o archivos que se aporten o adjunten dentro del plazo establecido; la información que llegue por fuera de este NO será tenida en cuenta.
- Los archivos adjuntos no deben tener dentro del nombre del archivo doble extensión y no deben contener caracteres ASCII o caracteres especiales tales como (.,*_-/+).
- El proponente debe tener en cuenta que la propuesta es una sola y la hora de cada uno de los correos electrónicos debe ser máximo en la hora prevista para el cierre.

2.1. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

Todas las ofertas deberán tener una vigencia de 90 días contados a partir de la fecha de presentación.

2.2. OFRECIMIENTOS ADICIONALES.

Sólo se tendrán en cuenta las variables técnicas indicadas en la presente invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen otras ventajas técnicas del servicio o del bien y se suscribe contrato con el proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido, sin que esto implique un mayor costo en el contrato. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la invitación a proponer y, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

2.3. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación a proponer. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, no serán tenidas en cuenta.

2.4. ANEXOS DE LA INVITACIÓN A PROPONER.

Los proponentes deberán presentar los anexos establecidos en la invitación a proponer sin modificación y/o aclaración alguna, deberán diligenciarse con la información solicitada y presentarse firmados por el representante legal de la persona jurídica.

2.5. INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL PROPONENTE.

La CCC queda autorizada expresamente por el proponente para revisar, verificar y considerar toda la información recibida. El proponente acepta que la información que entregue a la CCC podrá ser conocida por sus colaboradores, por los asesores que ella contrate en relación con este proceso o por las autoridades judiciales o administrativas que la requieran. Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

2.6. SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA.

El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria y suficiente para elaborar su oferta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a la CCC en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva oferta.

2.7. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

Todos los proponentes deberán declarar que aceptan sin reservas y sin condicionamientos de ninguna naturaleza todas las condiciones de esta invitación y las del contrato eventual. Esta manifestación se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

2.8. REVOCACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán retirar sus propuestas cuando lo consideren conveniente antes de la fecha de cierre establecida en la presente invitación o sus adendas. Con posterioridad a la fecha de cierre deberán presentar solicitud escrita de retiro o de no tener en cuenta la propuesta, está se entenderá como revocación de la propuesta.

2.9. PROPONENTES QUE NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTA.

No podrán presentar ofertas quienes se encuentren en cualquiera de las hipótesis señaladas en los Estatutos Generales de la CCC o en cualquier otra hipótesis legal que determine la configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o de un conflicto de interés para contratar con la CCC, se encuentren reportados en listas restrictivas.

La CCC se reserva el derecho de contratar o no, con proveedores con los que esté llevando controversias judiciales o extrajudiciales.

La CCC verificará que el proponente no se encuentre en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole legal que pudieran implicar un riesgo no admisible para la CCC.

2.10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Los documentos que serán tenidos en cuenta para la evaluación de las ofertas serán únicamente los que se encuentren en la propuesta original y que sea debidamente enviada dentro del término para el efecto, por ende, no se tendrán en cuenta los documentos que sean presentados y/o enviados fuera de la fecha del cierre de la convocatoria, salvo que los mismos sean solicitados por la CCC al proponente para subsanar la propuesta.

2.11. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán enviar su propuesta por medio electrónico al correo electrónico cindoccc@cccucuta.org.co conteniendo la propuesta técnica – propuesta económica y la totalidad de los documentos requeridos en esta invitación a proponer, hasta el día **19 de junio de 2025, antes de las 05:30 p.m**, anexando la documentación señalada, en la forma y especificaciones previstas.

2.12. IDIOMA.

Se entiende que el idioma oficial para presentar oferta y suscribir el negocio jurídico que resultase de la presente invitación es el español, por lo tanto, la oferta y sus anexos, así como los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes para efectos del desarrollo de la presente invitación que estén en idioma extranjero, deben ser otorgados en idioma español.

2.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Si se presentan documentos públicos extranjeros, ellos deberán venir apostillados o legalizados según el caso de conformidad con la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás disposiciones que la reglamenten, adicionen o reformen. Si el documento legalizado o apostillado está en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial al castellano. Si se presentan documentos privados extranjeros, se entenderán por privados aquellos que no ostentan el

carácter de públicos, deberán aportarse en original junto con la respectiva traducción.

2.14. SUBSANABILIDAD DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán modificar o aclarar su oferta como lo consideren pertinente en cualquier momento antes de la fecha hora del cierre.

Luego de vencido el plazo para presentar propuestas, la CCC podrá pedir a las proponentes aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. En la solicitud de aclaraciones la CCC informará a cada proponente el plazo para subsanar lo solicitado. En caso de que el proponente no presente la aclaración en el plazo establecido (lugar y hora), la CCC podrá descartar su propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.

SECCION 3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

Con estos requisitos se estudia la validez de la oferta para que la misma pueda ser tenida en cuenta dentro del proceso de la convocatoria. Las propuestas que no cumplan estos requisitos no serán estudiadas en la respectiva emisión de conceptos para obtener puntaje y, por lo tanto, serán excluidas en la publicación del informe final en la página web de la entidad.

3.1. COMPONENTE JURÍDICO.

Este componente será evaluado por el(la) director(a) Jurídico(a). Los ítems para estudiar para determinar la admisibilidad de una propuesta serán los siguientes:

3.1.1. Carta de compromiso de cumplimiento de todas las especificaciones técnicas.

El proponente debe presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la cual se compromete al cumplimiento de las especificaciones técnicas consagradas en los presentes pliegos de condiciones.

3.1.2. Carta de presentación de la propuesta. (ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA).

Se elaborará con oficio membretado y suscrito obligatoriamente por la persona natural o por el representante legal y/o quien se encuentre debidamente facultado para el efecto de la presentación del proponente (en caso de tratarse de persona jurídica), para ello, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Si el representante legal de la persona jurídica requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los

documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser presentada con la oferta.

- Con la carta de presentación de la propuesta se allegará fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal (en caso de tratarse de persona jurídica).

- En caso de ser presentada la propuesta por persona diferente, la misma deberá presentar poder y/o autorización del representante legal y/o quien este facultado para el efecto (en caso de tratarse de persona jurídica).

3.1.3. Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la presente invitación a proponer o Pliego de Condiciones:

- Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas, deben presentar los siguientes documentos:

- **Personas naturales:**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- ✓ Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- ✓ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- ✓ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- ✓ Persona natural comerciante: Cédula y Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente renovado vigencia 2025.

- **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- ✓ Renovación vigencia 2025.
- ✓ Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- ✓ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- ✓ Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- ✓ Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- ✓ El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que exista.
- ✓ Contar con Registro Único de Proponentes con mínimo 3 años desde su inscripción y debidamente renovado y en firme para el año 2025.
- ✓ Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- ✓ Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- **Entidades Estatales**:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

- **Proponentes plurales:**

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- ✓ Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en él.
- ✓ Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- ✓ Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.
- ✓ Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- ✓ El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- ✓ En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.1.4. Certificado de antecedentes disciplinarios.

Si es persona natural debe aportar este certificado vigente al cierre del proceso.

Si es persona jurídica debe aportar el certificado correspondiente a la persona jurídica y a su representante legal.

En todo caso la CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA, consultará este documento en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

3.1.5. Certificado de antecedentes Fiscales.
Si es persona natural debe aportar este certificado vigente al cierre del proceso.

Si es persona jurídica debe aportar el certificado correspondiente a la persona jurídica y a su representante legal.

En todo caso la CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA consultará este documento en la página Web de la Contraloría General de la República.

3.1.6. Certificado de antecedentes Judiciales.
Si es persona natural debe aportar este certificado vigente al cierre del proceso.

Si es persona jurídica debe aportar el certificado correspondiente a su representante legal.

En todo caso la CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA consultará este documento en la página Web de la Policía Nacional.

3.1.7. Certificado de Medidas Correctivas RNMC – Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
Si es persona natural debe aportar este certificado vigente al cierre del proceso.

Si es persona jurídica debe aportar el certificado correspondiente a su representante legal.

En todo caso la CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA consultará este documento en la página Web de la Policía Nacional.

3.1.8. Registro Único Tributario RUT.
Para tal efecto se adjuntará la copia del Registro Único Tributario, debe estar actualizado y la fecha de impresión no superior a 30 días de la presentación de la propuesta, para lo cual resultará obligatorio que la actividad descrita como principal o secundaria del proponente en su código CIIU, deberá adecuarse al objeto contractual a desarrollar.

NOTA 1. En caso de contar con RUT, el oferente podrá presentarlo como anexo a la propuesta o en su defecto indicar tal condición, con el fin de efectuar las verificaciones pertinentes desde la plataforma del RUES.

3.1.9. Certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales y seguridad social.
Para Personas Jurídicas: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; artículo 3 de la Ley 797 de 2003; Ley 828 de 2003, decreto 510 de 2003, a la fecha de presentación de la oferta, se deberá acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, además, de los aportes a las Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal,

cuando este exista conforme a los requerimientos legales, 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. No se aceptará afiliación al SISBEN, ni pagos a salud y pensiones a través de terceras personas o cooperativas.

3.1.10. Diligenciar el formato de manifiesto de NO estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las disposiciones constitucionales y legales vigentes. (ANEXO 2 MANIFIESTO DE NO ESTAR INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES CONSAGRADAS EN LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES)

3.1.11. Diligenciar los formatos de Registro de Proveedores (ANEXO 3 REGISTRO DE PROVEEDORES)

3.1.12. Autorización para tratamiento de datos personales. (ANEXO 4 AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES)

3.1.13. Diligenciar el Formato de Conocimiento de Contraparte Externa Persona Jurídica/Persona Natural. (según aplique). (ANEXO 5).

3.1.14. En caso de uniones temporales y los consorcios se debe presentar documento de conformación.

3.1.15. Presentación de póliza de seriedad de la oferta, conforme los lineamientos establecidos en el numeral 8.1. de la presente invitación a proponer.

8.1. Conforme al artículo 38 de su Estatuto de Contratación, la Cámara de Comercio de Cúcuta exigirá al proponente una **póliza de seriedad de la oferta,** la cual, **debe venir en formato de entidades particulares, con el respectivo recibo de pago**. La suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta, además, la póliza de seguro debe ser expedida por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. La garantía deberá ajustarse a los términos de la presente invitación a proponer y a las disposiciones legales vigentes.

La garantía deberá ser válida por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor de la CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA NIT 890.500.513-1, expedida en formato para entidades particulares. La póliza debe estar acompañada del recibo de pago o certificación de no expiración por falta de pago, la cual se hará efectiva si el proponente retira su propuesta

dentro del período de validez estipulado, o si habiéndosele adjudicado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la firma de este o se niega a celebrar el contrato respectivo o no presenta las garantías del Contrato establecidas en la presente invitación a proponer o en el Contrato.

NOTA: La presente póliza deberá ser presentada por el proponente al momento de radicar su propuesta, so pena de quedar inhabilitado.

COMPONENTE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los oferentes deberán anexar el Registro único de proponentes (RUP) con mínimo 3 años de vigencia desde su inscripción y debidamente renovado (en firme) para el año 2025. El RUP permitirá verificar como mínimo tres (03) contratos celebrados en los últimos cinco (5) años, en donde:

- **Cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% del valor total de la propuesta, en la prestación del servicio o similar al objeto de la presente invitación a proponer, con empresas privadas y/o públicas y/o en otras Cámaras de Comercio.**
- **Mínimo un contrato de los tres su valor sea igual o superior al requerido por la Cámara de Comercio de Cúcuta, de acuerdo a la cotización del proponente.**

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 5 – CUADRO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, relacionando la información de la experiencia para ser validada por la entidad en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 2: Cuando la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el RUP puede ser presentado por cualquiera de los integrantes o en conjunto.

3.3. COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

Este componente será evaluado por la Profesional Junior de SG-SST.

Para Personas Jurídicas: Requisitos SG-SST. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015- Libro II, capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019- *Estándares mínimos del SG-SST;* aspectos mínimos en materia de seguridad y salud en el trabajo a considerar en la celebración de todo tipo de adquisición y contrato, como parte del proceso de selección de los proveedores se debe garantizar que estos operan bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo; en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. Para dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente Solicitamos los siguientes documentos:

1. Certificado de implementación del SG-SST emitido por la ARL, que evidencie la puntuación obtenida en cada uno de los estándares mínimos y el porcentaje de cumplimiento de la normatividad del 2024.
2. Planillas de pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses.

Nota 1: En el caso de la presentación de la propuesta se realice por parte de una persona natural o un servicio profesional, que no tengan personal a su cargo, estos no requieren el cumplimiento de este requisito de admisibilidad; de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.1. objeto y campo de aplicación del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015.

Nota 2: En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada una de las empresas que lo integre debe tener establecido el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019.

3.4 COMPONENTE FINANCIERO

Este componente será evaluado por la Profesional Senior de Contabilidad.

3.4.1. Documentos Del Contenido Financiero. Los ofertantes deberán anexar a su oferta la siguiente información y documentación la cual será objeto de análisis financiero y que deberá ser expedida bajo normas NIF.

1. Se solicita los estados financieros de propósito general del año 2024 comparativos con el 2023, acompañados de sus notas a los estados financieros.
2. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o revisar fiscal (según sea el caso), si están obligados a tener revisor fiscal, que certifica los estados financieros.
3. Anexar el certificado antecedente del contador o revisar fiscal (según sea el caso), si están obligados a tener revisor fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores.

Indicador	Indicador Requerido
Nivel de endeudamiento Total, pasivo/total activo	Menor o Igual al 0.55
Capital de trabajo Activo corriente -pasivo corriente	Igual o superior al 70% equivalente al valor de la propuesta
Liquidez Activo corriente / pasivo corriente	Igual o mayor del 2

Patrimonio líquido Activo total- pasivo total	Mayor o igual a 1 vez el valor total de la propuesta

NOTA 1. Serán admisibles los oferentes que cumplan 3 de los 4 indicadores financieros. En todo caso se definirá en el porcentaje de las pólizas correspondientes.

NOTA 2. La no presentación de alguno de los documentos solicitados dará lugar a la inhabilitación. Todos los documentos presentados que requieran aclaración serán subsanables.

NOTA 3. En el caso de consorcios o uniones temporales, las condiciones financieras solicitadas se evaluarán de la siguiente manera:

- Se calculan los indicadores para cada uno los miembros del consorcio o unión temporal.
- Se ponderan por su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.
- Se suman los valores ponderados de cada indicador para determinar los valores obtenidos por el consorcio o la unión temporal.
- En todo caso, de conformidad con el porcentaje de participación, el consorcio o la unión temporal debe cumplir con los índices o variables financieras indicados en el presente numeral.

SECCION 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS A VALORAR

4.1 COMPONENTE TÉCNICO

1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

   Adquisición de Treinta y seis (36) equipos de escritorio, catorce (14) equipos portátiles, cincuenta y seis (56) UPS para equipos, (1) un monitor profesional para la Presidencia Ejecutiva y (3) tres Tablet para la Cámara de Comercio de Cúcuta de acuerdo con los requerimientos mínimos técnicos solicitados.

2. **ALCANCE**

   La Cámara de Comercio de Cúcuta requiere realizar la adquisición de Treinta y seis (36) equipos de escritorio, Catorce (14) equipos portátiles, Cincuenta y seis (56) UPS para equipos, (1) Un monitor profesional para la Presidencia Ejecutiva y (3) tres Tablet para la Cámara de Comercio de Cúcuta en cumplimiento con los requerimientos mínimos técnicos solicitados.

2.1 TIEMPO

Tiempo de entrega estimado: 60 días.

2.2 CANTIDAD

Se requiere hacer la adquisición de los siguientes equipos y periféricos:

- Treinta y seis (36) equipos de escritorio
- Catorce (14) equipos portátiles
- Cincuenta y seis (56) UPS para equipos
- Un (1) Monitor serie profesional
- Tres (3) Tablet

3. SITUACIÓN ACTUAL

La Cámara de Comercio de Cúcuta cuenta actualmente con los siguientes modelos de equipos e impresoras adquiridos en la Entidad como referencia:

1. Lenovo ThinkCentre M70q Tiny
2. Dell Optiplex 3080
3. Dell Optiplex 3070
4. Dell Latitude 3330
5. Dell Latitude 7420
6. Dell Latitude 5320
7. UPS MICRONET POWEST

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El ofertante deberá hacer una descripción general de la propuesta de la adquisición de los equipos de mesa, portátiles y ups para equipos, que cumpla la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos descritos a continuación y en general toda aclaración y/o ampliación que considere importante para complementar su propuesta.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas mínimas requeridas:

1. EQUIPO DE ESCRITORIO:

a. Cantidad: 36
b. Modelo: Modelo Micro o Tiny o Ultra Small Form Factor (la CPU debe ser modelo mini ya que los puestos de trabajo no cuentan con mucho espacio para colocar una CPU grande o mediana)
c. Procesador: Mínimo - Intel Core i5 13° generación con 14 núcleos o Intel vPro de 13° generación
d. Memoria RAM: Mínimo - 16 GB
e. Disco Duro: Mínimo - 512 GB SSD (estado sólido)
f. Sistema Operativo: OEM Windows 11 Pro
g. Tarjeta de red LAN: 10/100/1000 incorporado puerto RJ45
h. Monitor: Mínimo 23.8" serie profesional con ajustes ergonómicos, con 2 puertos USB mínimo incluidos.
i. Teclado: USB
j. Mouse: USB
k. Garantía y soporte: 3 años para CPU y monitor y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante
l. El equipo, monitor y demás periféricos deben ser de la misma marca, no se aceptan mezclas por temas de compatibilidad.

2. EQUIPOS PORTÁTILES

a. Cantidad: 14
b. Procesador: Mínimo - Intel Core i7 13° generación o Intel Core Ultra
c. Memoria RAM: Mínimo - 16 GB (mínimo)
d. Disco Duro: Mínimo - 512 GB (mínimo) SSD (estado sólido)
e. Pantalla: De 13" a 13,5"
f. Sistema Operativo: OEM Windows 11 Pro
g. Tarjeta de red inalámbrica integrada
h. Teclado iluminado
i. Garantía y soporte de fabricante: 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante

Adicionales para cada portátil

a. Monitor: 27" como mínimo, serie profesional con ajustes ergonómico, con dos (2) puertos USB mínimo. Garantía y soporte de fabricante: 3 años y

envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante

b. Teclado: inalámbrico
c. Mouse: inalámbrico - preferiblemente liviano
d. Base para portátil con extensión de puertos para conexión con adicionales y puerto RJ45 para conexión LAN 10/100/1000, compatible con equipo y SO Win 11 Pro - Garantía y soporte de fabricante: 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante. Será aceptable la opción de monitor serie profesional que permite la extensión de puertos.
e. El portátil, monitor y demás periféricos deben ser de la misma marca, no se aceptarán combinaciones para evitar problemas de compatibilidad y facilidad en los temas de garantía y soporte.

3. UPS PARA EQUIPOS

a. Cantidad: 56
b. Capacidad: 1KVA
c. Doble batería
d. Garantía: Mínimo 1 año

4. MONITOR PROFESIONAL

a. Cantidad 1:
b. Tamaño: Mínimo – Entre 27″ y 32″
c. Serie profesional con ajuste ergonómico, con dos (2) puertos USB mínimo.
d. Garantía y soporte de fabricante: 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante

5. TABLET

a. Cantidad: 3
b. RAM: Mínimo 8 GB
c. Tamaño: 11″
d. Almacenamiento: 256 GB
e. Garantía: 1 año

5. SOPORTE Y GARANTÍA

Respecto a la garantía requerida para los equipos y monitores objeto de esta contratación se requiere garantía y soporte de fabricante de 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante. Para las UPS y Tablet se requiere una garantía de 1 año (mínimo). Debe especificarse en la propuesta claramente el cumplimiento de esta garantía.

6. LISTA DE VERIFICACIÓN

El contratista deberá diligenciar la siguiente lista de verificación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE SI/NO	DETALLE
1	EQUIPOS DE ESCRITORIO a. Cantidad: 36 b. Modelo: Modelo Micro o Tiny o Ultra Small Form Factor (la CPU debe ser modelo mini ya que los puestos de trabajo no cuentan con mucho espacio para colocar una CPU grande o mediana) c. Procesador: Mínimo - Intel Core i5 13° generación con 14 núcleos o Intel vPro de 13° generación d. Memoria RAM: Mínimo - 16 GB e. Disco Duro: Mínimo - 512 GB SSD (estado sólido) f. Sistema Operativo: OEM Windows 11 Pro g. Tarjeta de red LAN: 10/100/1000 incorporado puerto RJ45 h. Monitor: Mínimo 23.8″ serie profesional con		

	ajustes ergonómicos, con 2 puertos USB mínimo incluidos. i. Teclado: USB j. Mouse: USB k. Garantía y soporte: 3 años para CPU y monitor y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante l. El equipo, monitor y demás periféricos deben ser de la misma marca, no se aceptan mezclas por temas de compatibilidad.		
2	EQUIPOS PORTÁTILES a. Cantidad: 14 b. Procesador: Mínimo - Intel Core i7 13° generación o Intel Core Ultra c. Memoria RAM: Mínimo - 16 GB (mínimo) d. Disco Duro: Mínimo - 512 GB (mínimo) SSD (estado sólido) e. Pantalla: De 13" a 13,5” f. Sistema Operativo: OEM Windows 11 Pro g. Tarjeta de red inalámbrica integrada h. Teclado iluminado j. Garantía y soporte de fabricante: 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante Adicionales para cada portátil		

	a. Monitor: 27" como mínimo, serie profesional con ajustes ergonómico, con dos (2) puertos USB mínimo. Garantía y soporte de fabricante: 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante b. Teclado: inalámbrico c. Mouse: inalámbrico - preferiblemente liviano d. Base para portátil con extensión de puertos para conexión con adicionales y puerto RJ45 para conexión LAN 10/100/1000, compatible con equipo y SO Win 11 Pro - Garantía y soporte de fabricante: 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante. Será aceptable la opción de monitor serie profesional que permite la extensión de puertos. e. El portátil, monitor y demás periféricos deben ser de la misma marca, no se aceptarán combinaciones para evitar problemas de compatibilidad y facilidad en los temas de garantía y soporte.		
3	3. UPS PARA EQUIPOS a. Cantidad: 56 b. Capacidad: 1KVA c. Doble batería		

	d. Garantía: Mínimo 1 año		
4	MONITOR PROFESIONAL a. Cantidad 1: b. Tamaño: Mínimo – Entre 27″ y 32″ c. Serie profesional con ajuste ergonómico, con dos (2) puertos USB mínimo. d. Garantía y soporte de fabricante: 3 años y envío de partes al sitio (mínimo) y acceso a línea de soporte para empresas directamente con el fabricante		
5	TABLET a. Cantidad: 3 b. RAM: Mínimo 8 GB c. Tamaño: 11″ d. Almacenamiento: 256 GB e. Garantía: 1 año		
	Entrega de manifiestos de importación		

4.2 **COMPONENTE ECONOMICO**

La oferta económica corresponderá a los valores de todos los servicios ofrecidos. La oferta deberá incluir LA TOTALIDAD DE COSTOS directos o indirectos en los cuales incurre el proponente para la prestación el suministro.

La CCC podrá en caso de error realizar las correcciones aritméticas de la propuesta

económica a que haya lugar. El proponente está obligado a cumplir el valor ofertado en la propuesta económica luego de realizadas las correcciones.

Los valores deben presentarse en pesos colombianos, sin decimales, en caso de decimales se deberá aproximar al entero más cercano. Si la oferta no se encuentra aproximada la CCC queda facultada para realizar esta aproximación y el proponente acepta los valores finales que resulten de la oferta luego de las aproximaciones.

En el evento, que la CCC solicite aclaración a la propuesta económica, esta no puede ser modificada. De lo contrario, la CCC estudiará la viabilidad de tenerla en cuenta o rechazarla.

SECCION 5. FASE DE LA EVALUACIÓN

Las ofertas con concepto ADMISIBLES por el debido cumplimiento de los requisitos admisibilidad, serán objeto de análisis técnico, y una vez superada esta evaluación se realizará la asignación de puntaje, para efectos de calificación y determinar el orden de selección. En caso de no superar la evaluación técnica, la propuesta no podrá ser evaluada en los restantes aspectos.

5.1. FASE 1: VERIFICACIÓN INICIAL DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En la primera fase de la evaluación la CCC verificará que la oferta cumpla con todas las exigencias mínimas y/o requisitos habilitantes contenidas en esta invitación a proponer.

5.2. FASE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS A VALORAR.

5.2.1 Componente técnico: El proponente que cumpla con la totalidad de especificaciones y condiciones técnicas requeridas podrá obtener el puntaje total; si se presentan pluralidad de proponentes y cada uno de ellos cumple con la totalidad de especificaciones y condiciones técnicas requeridas, cada uno obtendrá el puntaje total.

Parágrafo: En el caso de que se presente pluralidad de proponentes y alguno(s) de ellos no cumpla(n) la totalidad de especificaciones y condiciones técnicas requeridas se podrá promediar el puntaje, **únicamente** en los casos en que no se afecte la prestación del servicio a contratar, lo cual, estará justificado por el área encargada de emitir la evaluación de este componente.

5.2.2 Componente Económico: El proponente que presente propuesta inferior al valor estimado de la compra por parte de la entidad podrá obtener el puntaje total, si se presentan pluralidad de proponentes y cada uno de ellos cumple, cada uno obtendrá el puntaje total de

este ítem. (Costo total Oferta IVA incluido).

5.2.3. Valor Agregado: El puntaje total de este ítem lo obtendrá **únicamente** el proponente que presente propuesta que mejore las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, para lo cual deberá acreditarlo y hacerlo constar en documento adicional. Este criterio se determinará por parte del área encargada de evaluar el componente técnico de la convocatoria.

En el entendido de que dos (2) o más proponentes presenten valor agregado en sus propuestas, se evaluará por el área encargada de calificar el componente técnico, siguiendo los siguientes lineamientos:

Calidad y/o beneficio del valor agregado. El área encargada de evaluar el componente técnico indicará en el respectivo concepto técnico o a través de documento aparte, desde su experticia y conocimiento, cuál de los valores agregados ofrecidos por cada uno de los proponentes es el que otorga un mayor beneficio para la Cámara de Comercio de Cúcuta en cuanto al servicio y/o producto solicitado.

En caso de existir empate entre dos (2) o más proponentes, el segundo lineamiento será:

Cantidad de aspectos que agreguen valor agregado a la propuesta. El área encargada de evaluar el componente técnico indicará en el respectivo concepto técnico o a través de documento aparte cuales fueron cada uno de esos aspectos presentados por cada proponente y que superan las características mínimas exigidas en las especificaciones técnicas.

El proponente ganador de este puntaje será quien de una sumatoria simple presente la mayor cantidad de aspectos que superen las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

En caso de persistir empate entre dos (2) o más proponentes, el tercer lineamiento será:

División del puntaje total. Se dividirá en partes iguales entre los proponentes que persista el empate el total de puntos a otorgar en este ítem.

5.2.4 Calidad de afiliado a la Cámara de Comercio: El oferente que sea afiliado a la Cámara de Comercio de Cúcuta obtendrá el puntaje indicado en la tabla de "aspectos a valorar"; en el entendido de que varios proponentes sean afiliados, a cada uno de estos se le otorgará el puntaje total indicado en la tabla.

5.3. CUADRO CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El componente Técnico, Económico, Valor Agregado y Calidad del Afiliado se evaluará con una asignación de Mil (1000) puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

Ítem	Aspecto Para Valorar	Puntaje Máximo
1	**Componente técnico:** Capacidad, idoneidad y experiencia en el manejo de las diferentes herramientas de difusión.	450
2	**5.2.3 Componente Económico**: Se asignará el puntaje total a la propuesta que presente valor inferior al de la compra estimada por la entidad. (Costo total Oferta IVA incluido).	250
4	**Valor agregado: P**ropuesta que presente un plus para la ejecución del contrato.	200
5	El oferente que ostente la **calidad de afiliado** a la cámara de comercio de Cúcuta obtendrá el siguiente puntaje.	100

El puntaje total es de 1000 puntos, por lo tanto, la propuesta que será elegible es la que obtenga el mayor puntaje en la calificación de los factores de evaluación.

- **Componente técnico**: Directora de Tecnologías de la Información
- **Valor agregado**: Directora de Tecnologías de la Información
- **Componente económico**: Profesional Auxiliar de Compras
- **Calidad de afiliado**: Profesional Auxiliar de Compras

5.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Cámara de Comercio de Cúcuta mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Cámara de Comercio de Cúcuta se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

SECCION 6. FORMA DE PAGO

El valor total de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, y como será ratificado en el presente documento, incluirá todos los gastos en que incurra o pueda incurrir el proponente a efectos de su presentación ante la Cámara de Comercio de Cúcuta.

Para efectos de los proponentes extranjeros, estos deberán igualmente presentar la propuesta en pesos colombianos. La Propuesta económica deberá cubrir todos los gastos en los que incurra el Proponente.

La propuesta presentada por el proponente no puede ser parcial o condicional y de ser así

no se tendrá en cuenta para ser evaluada.

El rubro para afectar será Depreciaciones.

6.1. LA FORMA DE PAGO

La Cámara de Comercio de Cúcuta realizará máximo el 30% anticipo y el resto con la entrega a satisfacción, o en dos pagos si se hacen entregas parciales.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

La duración del presente contrato es a partir de la firma del acta de inicio, la cual dependerá de la expedición y vigencia de las respectivas pólizas hasta máximo 60 días.

SECCION 7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Para el desempate serán tenidos en cuenta los siguientes aspectos:

1. La CCC escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.

Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido.

Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley.

La oferta presentada por una Mipyme nacional. Un proponente plural conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales se considera en sí una Mipyme Nacional.

La oferta presentada por un Consorcio o Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o Representantes Legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de

Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 6 y 7 respecto de ningún proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el 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.

SECCION 8. GARANTIAS

Al proponente ganador se le exigirán las siguientes pólizas:

8.1. Conforme al artículo 38 de su Estatuto de Contratación, la Cámara de Comercio de Cúcuta exigirá al proponente una **póliza de seriedad de la oferta,** la cual, debe venir en formato de entidades particulares, con el respectivo recibo de pago. La suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta, además, la póliza de seguro debe ser expedida por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. La garantía deberá ajustarse a los términos de la presente invitación a proponer y a las disposiciones legales vigentes.

La garantía deberá ser válida por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor de la CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA NIT 890.500.513-1, expedida en formato para entidades particulares. La póliza debe estar acompañada del recibo de pago o certificación de no expiración por falta de pago, la cual se hará efectiva si el proponente retira su propuesta dentro del período de validez estipulado, o si habiéndosele adjudicado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la firma de este o se niega a celebrar el contrato respectivo o no presenta las garantías del Contrato establecidas en la presente invitación a proponer o en el Contrato.

NOTA: La presente póliza deberá ser presentada por el proponente al momento de radicar su propuesta, so pena de quedar inhabilitado.

8.2. Conforme al numeral 3 del artículo 39 de su Estatuto de Contratación, la Cámara de Comercio de Cúcuta exigirá al proponente una póliza de **amparo de cumplimiento**, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

El porcentaje de este amparo será del 20% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

8.3. Conforme al numeral 8 del artículo 39 de su Estatuto de la Contratación, la Cámara de Comercio de Cúcuta exigirá al proponente **una póliza de amparo de calidad del servicio prestado,** el cual, cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato, (i) derivados de la mala calidad o insuficiente de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

8.4. Conforme al numeral 4 del artículo 39 de su Estatuto de la Contratación, la Cámara de Comercio de Cúcuta exigirá al proponente **una póliza de amparo de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales,** el cual, cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amarado en el territorio nacional.

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 5% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8.5 Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo. El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.

Cuando se exija este amparo es necesario que cubra el 100% del valor del anticipo y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta cuatro meses más.

SECCION 9. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

SECCION 10. PREVALENCIA DEL FACTOR TERRITORIAL EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS:

En aras de incentivar y apoyar el consumo local de bienes, productos y servicios que se producen, crean, fabrican, comercializan, transforman y distribuyen en el Departamento de Norte de Santander, se procederá para la selección del proveedor y/o contratista de la siguiente manera:

1. En primer lugar, para la selección del contratista se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por los proveedores y/o contratistas que se encuentren registrados en el registro público de la CCC el cual se encuentra conformado por los 18 municipios que componen su jurisdicción, así como también de aquellos que ostenten la calidad de afiliados.

2. Si del respectivo proceso de selección, se observa que ninguna de las propuestas recibidas por parte de los proveedores y/o contratistas cuyo registro público pertenece a la jurisdicción de la CCC, cumple con los requisitos establecidos en la "invitación a proponer", se procederá a seleccionar a un proveedor y/o contratista que cumplan con los referidos requisitos y que pertenezca su registro público a cualquiera de los restantes municipios que conforman el Departamento Norte de Santander.

3. Si de lo anterior, tampoco resultará favorecido ningún proveedor y/o contratista bien sea de la jurisdicción o afiliado de la CCC o del Departamento, se procederá a seleccionar a un proveedor y/o contratista del resto del país que haya presentado la respectiva propuesta.

SECCION 11. OTROS ASPECTOS

11.1. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE. Son obligaciones del oferente a quien se le seleccione para la ejecución del objeto contractual (entre otras) las siguientes:

- Prestar el servicio objeto del presente contrato con las características y en los lugares señalados en los términos y condiciones aquí acordados.
- Cumplir con el objeto del contrato y lo establecido en la invitación a proponer dentro del plazo establecido.
- Obrar con discreción, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- No participar en prácticas corruptas, fraudulentas, oclusivas o coercitivas durante la ejecución del presente contrato.
- Contar con los permisos y licencias otorgados por las entidades pertinentes, para la correcta prestación del servicio.
- Cumplir efectivamente con las disposiciones de carácter legal y reglamentario que rigen el Sistema de Seguridad Social.
- Las demás conforme a la ley.
- Constituir las pólizas y garantías de acuerdo con los requerimientos de la Invitación a proponer.
- Contar con autorización para la suscripción del contrato en caso de ser necesario.
- Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el coordinador y los documentos del contrato.
- Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
- Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Cámara de Comercio de Cúcuta o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
- Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.
- Mantener programas e implementar medidas de seguridad industrial.

- No suministrar a terceros la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato.
- Para la Ejecución del contrato y cada mes durante la vigencia del contrato, y al momento de la liquidación de este, entregar la paz y salvo donde conste el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones.
- El proponente debe acreditar una cuenta de ahorros o corriente a su nombre para efectos del pago del contrato.
- Prestar el servicio objeto del presente contrato de conformidad con las solicitudes que le formule la Cámara de Comercio de Cúcuta.
- Deberá dar cumplimiento a la propuesta presentada.
- Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA ni de las personas que estén a su cargo, con la Cámara de Comercio de Cúcuta.
- Obrar con lealtad y buena fe en la etapa contractual y post contractual.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y presupuestales señaladas en la propuesta presentada. Cualquier modificación sobre las cantidades, especificaciones y precios previstos en la cotización, deberá ser acordada expresamente por las partes en la respectiva acta.
- Reunirse con el Coordinador del contrato y demás funcionarios que designe la Cámara de Comercio en los respectivos comités a que haya lugar, en el caso de que sea necesario realizar algún cambio en los diseños propuestos por el proponente. Cualquier cambio será decidido de mutuo acuerdo entre las partes.
- Definir con el Coordinador del Contrato por parte de la Cámara de Comercio, las condiciones y cronograma de trabajo que se utilizará en la ejecución del objeto contractual.

SECCION 12. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones y condiciones que se incluyen en esta invitación. El no incluir toda la información o presentar la documentación que no se ajuste a lo estipulado en las condiciones constituirá causal de rechazo de la propuesta, también se rechazarán las propuestas por las siguientes causas:

- Propuesta presentada fuera del término o en el lugar diferente al indicado.
- No suscribir la carta de presentación de la propuesta o suscribirla por quien no tenga la

capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto.

- Que el ofertante se encuentre incurso en algún inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución Política, en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, Estatuto de Contratación de la Entidad y demás disposición vigente.
- Cuando se soliciten aclaraciones a la propuesta o documentos adjuntos y no sean atendidas dentro el término concedido para ello.
- Por la comprobación de alteración de la información suministrada en los documentos requeridos.

Elaborado por: Profesional Auxiliar de Compras
Revisado por: Director Jurídico, Profesional Senior de Contabilidad, Profesional Junior de SST (E), Gerente Administrativa y Financiera, Directora de Tecnologías de la Información.