

**INVITACIÓN ABIERTA N° 0003-2026 PARA LA ADQUISICIÓN SUMINISTRO E
INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y DOTACIÓN NECESARIA PARA LAS
INSTALACIONES DEL ARCHIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Presentación

La Cámara de Comercio de Tunja, operando conforme a lo señalado en el Manual de Contratación y atendiendo a sus necesidades, extiende una invitación abierta a fin de que las personas naturales y/o jurídicas interesadas presenten sus propuestas para la adquisición suministro e instalación del mobiliario y dotación necesaria para las instalaciones del archivo de la Cámara de Comercio de Tunja, las cuales serán analizadas internamente en cumplimiento del régimen propio de contratación señalado en el de Acuerdo de Junta Directiva, Acta 397 del 27 de Octubre del 2020.

Los términos de referencia junto con la comunicación no son contentivos de una oferta comercial de contrato, su único interés es el de invitar para que se presenten propuestas que pueden ser aceptadas o rechazadas por la Cámara de Comercio de Tunja.

Teniendo en cuenta lo señalado con antelación, la Cámara de Comercio de Tunja se reserva el derecho de celebrar o no el respectivo contrato, y de invitar a los posibles contratistas a renegociar el contenido de su oferta.

Información Institucional

Naturaleza de la entidad: La Cámara de Comercio de Tunja en adelante CCT, es una entidad con personería jurídica y sin ánimo de lucro, de carácter gremial, corporativo y de derecho privado, creada mediante el Decreto No. 1057 de fecha 06 de junio de 1917, que cumple entre otras, las funciones delegadas por el Gobierno Nacional señaladas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que lo regulen.



Régimen jurídico aplicable: Salvo las excepciones consagradas en la ley, el presente proceso contractual se sujetará en su totalidad a las disposiciones del derecho privado, los estatutos, y el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Tunja, adoptando como referencia los principios de derecho público.

Compromiso de integridad: En aras de garantizar la transparencia del proceso, los funcionarios de la CCT que intervengan en la selección, y los interesados en presentar propuestas, deberán cumplir obligatoriamente el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades y demás disposiciones contempladas en la ley, en el Manual de Contratación, y en el código de ética y buen gobierno de la entidad, absteniéndose de actuar en perjuicio de la integridad del proceso.

Con la presentación de las propuestas los oferentes aceptan las condiciones de esta invitación bajo un marco legal y ético en concordancia con los principios de responsabilidad, selección objetiva, buena fe y transparencia que caracterizan el actuar de la Cámara de Comercio de Tunja, por tanto, se prohíbe todo tipo de acuerdo o concertación de precios o condiciones comerciales que otorguen ventaja o conveniencia entre los interesados.

a. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN ABIERTA

1.1. LEGALIDAD: La presente invitación abierta se encuentra regulada en el artículo DÉCIMO SEGUNDO del Manual de Contratación de la entidad y reemplaza cualquier información verbal o escrita que pudiere haberse entregado previamente por parte de cualquier funcionario de la entidad.

1.2. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR: Podrán participar como oferentes las personas naturales o las personas jurídicas legalmente constituidas cuya actividad profesional u objeto social se encuentre relacionado con la necesidad de la entidad y el proceso contractual a adelantar.

No podrán presentar propuestas aquellas personas que se encuentren en alguno de los literales de la ley o del artículo sexto del Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Tunja dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades y/o en una situación de conflicto de



intereses que se encuentra publicado en el siguiente link:
<https://cctunja.org.co/wp-content/uploads/2022/01/CCT-Manual-de-contratacion.pdf>

1.3. ANEXOS: Los anexos que acompañan los presentes términos de referencia forman parte integral de la invitación abierta y deberán interpretarse de manera conjunta con las demás disposiciones que regulan el proceso contractual. Los oferentes deberán diligenciar y presentar los anexos que resulten aplicables, de conformidad con las instrucciones establecidas para cada uno de ellos.

En caso de discrepancia entre los términos de referencia y las adendas expedidas por la Cámara de Comercio de Tunja, prevalecerán las disposiciones contenidas en estas últimas respecto de los aspectos expresamente modificados. Las condiciones que no hayan sido objeto de modificación conservarán plena vigencia.

1.4. ADENDAS: La Cámara de Comercio de Tunja podrá modificar los presentes términos de referencia antes del cierre del proceso, cuando resulte necesario para garantizar la adecuada satisfacción de sus necesidades, atender observaciones formuladas por los interesados o efectuar ajustes debidamente justificados. Toda modificación deberá realizarse mediante adenda, la cual será publicada en la página web institucional y formará parte integral del proceso de selección. Cuando las modificaciones afecten sustancialmente las condiciones de participación o la preparación de las ofertas, la Cámara evaluará la necesidad de ampliar el plazo de presentación de propuestas, garantizando condiciones de igualdad y transparencia.

1.5. RESPONSABILIDAD DE LA PROPUESTA: El oferente manifiesta que entiende el contenido de la invitación abierta así como sus anexos y/o adendas de ser el caso, y por ende declara que acepta las condiciones y participa de manera libre, coherente y clara de acuerdo a lo exigido por la entidad, asumiendo todos los costos asociados a la presentación de la propuesta sin que los mismos implique responsabilidad alguna por parte de la CCT. En igual sentido, la CCT no se hará responsable por los presuntos perjuicios que directa o indirectamente se deriven con la terminación anticipada o la suspensión del proceso contractual sin llegar a la etapa de adjudicación cuando a su juicio lo considere pertinente.

La participación en la presente invitación no genera obligación de adjudicación ni derecho al reconocimiento de gastos derivados de la preparación de las propuestas. La Cámara de



Comercio de Tunja podrá concluir el proceso sin selección, mediante decisión motivada y conforme a su Manual de Contratación, sin perjuicio de las responsabilidades legalmente aplicables.

1.6. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: La CCT se reserva el derecho de verificar la información contenida en las propuestas advirtiendo que la información poco clara o incongruente dará lugar al rechazo de la propuesta. El oferente acepta que la información entregada podrá ser conocida por los funcionarios y/o asesores que la Cámara de Comercio de Tunja contrate con relación a este proceso y/o por las autoridades judiciales o administrativas que la requieran. Es responsabilidad exclusiva de los oferentes advertir si alguna información contenida en la propuesta tiene el carácter de confidencial o privada.

1.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Los oferentes deberán utilizar la información de la entidad contratante de manera exclusiva para la presentación de la propuesta, y se comprometen a guardar estricta confidencialidad de la información durante la etapa pre contractual, contractual y finalizada la ejecución del contrato en caso de su adjudicación; por tanto, se abstendrán de incurrir en conductas tipificadas en la Ley 1273 de 2009 y en la Ley 1581 de 2012, so pena de las acciones legales (administrativas, civiles y/o penales) en cabeza de la CCT y en contra del interesado por el indebido manejo de la información conocida durante las etapas anteriormente señaladas.

b. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

2.1. MEDIO FÍSICO: Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, debidamente identificado con el número y objeto de la invitación abierta, el nombre o razón social del oferente y sus datos de contacto. Las ofertas deberán radicarse exclusivamente en la recepción principal de la Cámara de Comercio de Tunja, Sede Centro, ubicada en la Calle 21 N.º 10-52, primer piso, de la ciudad de Tunja, Boyacá, dentro de la fecha y horario establecidos en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán encontrarse debidamente firmadas por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica o quien cuente con facultades suficientes para presentar la oferta, y deberán estar foliadas. La Cámara dejará constancia de la fecha y hora de



recepción de cada propuesta. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora límite establecidas no serán admitidas.

2.2. PROPUESTA DE SERVICIO O BIENES: El oferente deberá presentar documento de propuesta de servicios o bienes, de manera completa y entendible en idioma español conforme a las condiciones requeridas por la CCT. Su vigencia deberá ser igual al plazo del contrato.

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA: El oferente deberá determinar de manera clara e inequívoca el precio total expresado en pesos colombianos, incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás relacionados con la celebración del contrato. NO podrá presentar excepciones técnicas o económicas que signifiquen condicionamiento para la adjudicación.

2.4. ANEXOS A PRESENTAR: Para el presente proceso contractual el oferente deberá diligenciar en su totalidad y presentar sin tachones y/o enmendaduras los siguientes anexos:

- Anexo No. 1. Declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses. .
- Anexo No. 2. Carta de aceptación de las condiciones de la invitación abierta.
- Anexo No. 3. Formato de presentación de la propuesta.
- Anexo No. 4. Propuesta económica.
- Documento No. 5. Póliza de garantía de seriedad de la oferta y constancia de pago.
- Anexo No. 6. Formato de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuando resulte aplicable.
- Anexo No 7. Formato de cumplimiento régimen de medias mínimas.

2.5. DOCUMENTALES Y SUBSANACIÓN: Las propuestas deberán contener los documentos exigidos en los presentes términos de referencia, presentados de manera clara, completa y legible. La Cámara de Comercio de Tunja podrá solicitar aclaraciones o la subsanación de documentos relacionados con los requisitos habilitantes, siempre que estos correspondan a condiciones que el oferente cumplía a la fecha de cierre de la invitación.

La subsanación no podrá utilizarse para acreditar circunstancias adquiridas con posterioridad al cierre, modificar el valor de la oferta, alterar sus condiciones técnicas esenciales ni aportar nuevos elementos que mejoren los factores sujetos a puntuación.



La Cámara señalará expresamente el término para atender cada solicitud de subsanación, garantizando condiciones de igualdad entre los oferentes.

La garantía de seriedad de la oferta deberá haberse constituido y presentado oportunamente, sin perjuicio de la posibilidad de aclarar o corregir aspectos formales de esta, cuando resulte procedente.

c. ESPECIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN ABIERTA

Toda la información establecida dentro del presente documento sustituye de manera total aquella que pudiere haberse entregado con antelación a esta invitación, por ende, se deberá tener en cuenta integralmente a la hora de realizar la presentación de la correspondiente propuesta.

3.1. OBJETO: Convocar mediante invitación abierta a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas en presentar propuesta técnica y económica para la adquisición suministro e instalación del mobiliario y dotación necesaria para las instalaciones del archivo de la Cámara de Comercio de Tunja, según las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación abierta.

3.2. LOCALIZACIÓN: El suministro e instalación se ejecutará en la Cámara de Comercio de Tunja Centro de Convenciones de la Cámara de Comercio de Tunja, Sede Norte, ubicada en la Calle 35 No. 10-09 de la ciudad de Tunja de la Ciudad de Tunja - Departamento de Boyacá - Colombia.

3.3. ALCANCE: El oferente seleccionado deberá prestar el servicio requerido teniendo en cuenta lo siguiente:

Se incluye todo el diseño, material, transporte, equipo, herramientas, mano de obra técnica y logística necesaria para el correcto suministro e instalación del mobiliario requerido para las instalaciones del archivo, el cual deberá garantizar la calidad del mobiliario suministrado contra defectos de fabricación, materiales o vicios ocultos por el ofrecido en la propuesta y el cumplimiento de normas técnicas de seguridad y estética de conformidad con la imagen institucional.



Para el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual, el contratista se obliga a proveer bienes completamente nuevos, originales y de primera calidad, asumiendo los costos, riesgos y la logística asociados al empaque, embalaje, cargue, descargue y traslado de los elementos hasta las instalaciones indicadas por la entidad.

Asimismo, deberá garantizar el armado, ensamble y ubicación definitiva de los bienes muebles en los espacios asignados, garantizando el retiro de todos los residuos de material sobrante y empaques, de modo que el mobiliario quede listo para su uso a entera satisfacción de la Cámara de Comercio de Tunja, respaldado por las garantías de calidad y buen funcionamiento ofrecidas y el recibo formal por parte del supervisor del contrato.

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista se obliga a suministrar los bienes muebles y elementos de mobiliario descritos a continuación, los cuales deberán cumplir estrictamente con los estándares de calidad, dimensiones, materiales, acabados y condiciones técnicas mínimas exigidas por la Cámara de Comercio de Tunja.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
Grupo 1 Dotación del Archivo			
1.1	Sistema de archivo rodante mecánico de alta densidad, dos módulos, capacidad mínima total de 3.040 cajas X-200	Unidad	2
1.2	Planoteca metálica de 10 gavetas	Unidad	1
1.3	Cambiador en panel divisorio de aluminio y vidrio esmerilado	Global	1
1.4	Locker metálico doble	Unidad	1
1.5	Mueble con lavamanos, grifería y puntos hidrosanitarios	Global	1
1.6	Basurera metálica de pedal	Global	1

1.7	Puerta cortafuego de dos hojas, 60 minutos, con barra antipánico	Unidad	1
1.8	Equipo humidificador de control de humedad relativa para el depósito	Unidad	1
1.9	Luxómetro digital profesional con certificado de calibración	Unidad	1
1.10	Carretilla plegable 2 en 1 para traslado de cajas	Unidad	1
Grupo 2 Oficinas del Archivo			
2.1	Isla de trabajo de 4 puestos	Unidad	1
2.2	Escritorio en L con cajonera	Unidad	1
2.3	Mesa de trabajo	Unidad	1
2.4	Silla ergonómica de trabajo en malla	Unidad	7
2.5	Silla interlocutora tipo trineo	Unidad	1
2.6	Estantería tubular divisoria	Unidad	1
2.7	Mueble tubular de estantería	Unidad	1
2.8	Módulo de estantes en melamina con enchape de columna	Unidad	1
2.9	Enchape de columnas	Unidad	3
2.10	Mueble de almacenamiento de carpetas y dotación	Unidad	1
2.11	Archivador AZ empotrado	Unidad	1
2.12	Archivadores bajo escalera	Conjunto	2
2.13	Matera con divisor vertical de listones y plantas	Unidad	1
2.14	Panel divisorio de aluminio y vidrio esmerilado con puerta doble	Unidad	1



Las características específicas para cada uno de los componentes que conforman la dotación son las siguientes:

GRUPO 1 – ARCHIVO DOCUMENTAL

Ítem 1.1. Sistema de archivo rodante mecánico de alta densidad

Capacidad y configuración:

- Archivo rodante mecánico con capacidad mínima de mil quinientos veinte (1.520) cajas de archivo X-200, para una capacidad mínima total de tres mil cuarenta (3.040) cajas.
- Por módulo: 1 unidad fija cuádruple con parales de 1,73 m y 6 entrepaños; 1 unidad fija cuádruple, 2 unidades fijas centrales cuádruples y 6 unidades rodantes cuádruples con parales de 2,00 m y 7 entrepaños. Entrepaños de 90×40 cm graduables en altura (incluye piso y techo); 2 puertas con chapa, laterales y espaldares de cierre.
- Especificación técnica: **entrepaños** en lámina acero en frío calibre 22 (0,75 mm) con doblez de refuerzo perimetral y omega central, carga mínima de 70 kg uniformemente distribuida por entrepaño; **parales** ranurados de uña en lámina acero en frío calibre 16 (1,5 mm); **paneles laterales y espaldares** en lámina acero en frío calibre 23
- Chasis en ángulo de acero laminado en caliente de 1½" × 1/8" (3,17 mm), con ruedas macizas maquinadas en acero HR sobre ejes de acero calibrado y rodamientos blindados de precisión; desplazamiento mecánico por volante con transmisión por piñones y cadena; templetes y pletinas de nivelación en lámina cal. 14 (1,9 mm).
- Acabado: desengrase, decapado y fosfato de hierro; pintura electrostática en polvo híbrida poliéster-epoxi horneada a 180 °C, película de 60–80 µm, >500 h en niebla salina (ASTM B117).
- Despeje mínimo de 457 mm (18") entre la parte superior del almacenamiento y el deflector de los rociadores automáticos, conforme a la norma NFPA 13. Este despeje será verificado por el contratista en el levantamiento, antes de la fabricación.
- Entrepaño inferior a una altura no menor de 10 cm sobre el nivel del piso.
- Sistema de freno o bloqueo de carros, topes en los extremos de los rieles y dispositivos antivuelco.
- Frente de cada unidad con franja de color y un portanomenclatura (bolsillo) para rotulación.

Nota 1: Se debe realizar la entrega con pruebas de desplazamiento, frenado y bloqueo, deben ser registradas en el acta de recibo.

Ítem 1.2. Planoteca metálica de 10 gavetas (1 unidades)

- Fabricada en lámina de acero laminado en frío con acabado en pintura electrostática de alta resistencia, color a elección de la Cámara.
- Diez (10) gavetas con correderas de extensión total.
- Niveladores antideslizantes.
- Pintura electrostática de alta resistencia
- Dimensiones generales: 110 × 112 × 80 cm.

Nota 1: Se debe realizar la entrega con pruebas de desplazamiento registradas en el acta de recibo.

Ítem 1.3. Cambiador en panel divisorio de aluminio y vidrio esmerilado

- Módulos divisorios en perfilería de aluminio y vidrio de seguridad (templado o laminado), con puerta y cerradura. El acabado del vidrio deberá incluir un tratamiento de atenuación visual (esmerilado, película frost o equivalente técnico) que garantice la privacidad total del espacio interior sin obstruir el paso de la luz.
- Dos tramos de 1,44 m y 2,25 m de longitud, con altura de 1,80 m, para un área total aproximada de 6,64 m².

Nota: Esta estructura deberá incluir los anclajes, accesorios de fijación e instalación y puesta en funcionamiento.

Ítem 1.4. Locker metálico doble

- Fabricado en lámina de acero laminado en frío, el calibre de la lámina debe garantizar la rigidez del mueble frente a impactos directos y del uso diario. Con acabado en pintura electrostática termoendurecible de alta resistencia.
- Dos compartimientos verticales independientes, entrepaño superior fijo para cascos y calzado, tubo de perchero en lámina de acero laminado en frío en cada compartimiento



para overoles y ropa de calle, chapa de seguridad con juego de llaves, microperforaciones de ventilación en la parte superior e inferior de la puerta.

- Niveladores antideslizantes.
- Dimensiones generales: 180 cm de alto × 60 cm de ancho × 60 cm de fondo.

Nota: Esta estructura deberá incluir los anclajes, accesorios de fijación e instalación y puesta en funcionamiento.

Ítem 1.5. Mueble con lavamanos, grifería y puntos hidrosanitarios

- Mueble elevado de aproximadamente 60 cm de ancho × 40 cm de fondo × 46 cm de alto, en tablero resistente a la humedad, con dos (2) puertas.
- Lavamanos en porcelana sanitaria para incrustar.
- Grifería monocontrol de primera calidad, sifón flexible metalizado, acoples y llave de paso.

Nota: Se debe garantizar que este ítem cuente con un (1) punto hidráulico y un (1) punto de desagüe desde la red existente más cercana, con instalación y puesta funcionamiento.

Ítem 1.6. Basurera metálica de pedal

- Basurera metálica de pedal con capacidad de 20 litros en acero inoxidable, correa de transporte; tapa con sistema stay open y cierre suave con cubo plástico extraíble.

Ítem 1.7 Puerta cortafuego de dos hojas, 60 minutos

- Puerta de salida de emergencia de dos (2) hojas abatibles para vano de 1,75 m × 2,20 m aproximado. Nota: La medida definitiva será verificada por el oferente en la visita técnica para efectos de su oferta, y el oferente la confirmará en el levantamiento antes de la fabricación.
- Resistencia al fuego de 60 minutos con aislamiento térmico, acreditada mediante ensayo o certificación bajo norma EN 1634-1 / EN 13501-2 (clasificación EI₂ 60-C5 Sa) o UL 10C (1 hora, con limitación de incremento de temperatura de 250 °F a los 30 minutos).
- La hoja y el marco deberán llevar rotulado o etiqueta permanente de la certificación, que no se retire durante la instalación ni la pintura.

- Hojas en doble lámina galvanizada calibre 18, espesor mínimo de ≥ 45 mm, con núcleo de lana mineral de densidad mínima de 150 kg/m^3 .
- Marco en calibre 16, anclado y sellado con material cortafuego; sello intumescente y de humo; astrágalo y selector de cierre; tres (3) bisagras de rodamiento por hoja.
- Cerradura cortafuego de doble punto con manija, barra antipánico y brazo cierrapuertas, todos certificados para uso en puertas cortafuego.
- La puerta abrirá en el sentido de la evacuación.
- Acabado en pintura electrostática color negro.

Nota1: Instalación conforme a la norma NFPA 80. El oferente anexará el certificado o listado de resistencia al fuego del fabricante.

Nota 2: La entrega incluirá pruebas de apertura con barra antipánico, cierre automático, orden de cierre y enganche de las hojas, registradas en el acta de recibo. Se entregará también una constancia de instalación conforme a la norma.

Ítem 1.8. Equipo humidificador para el control de humedad relativa para el depósito

- Humidificador industrial ultrasónico 12–14 L/h, acero inoxidable 304, llenado automático, cobertura $120 - 150 \text{ m}^2$, 110 V / 1.200 W. Incluye punto hidráulico de alimentación y punto de desagüe para el equipo.

Nota: el contratista deberá incluir instalación, puesta en marcha y capacitación en su operación.

Ítem 1.9. Luxómetro digital profesional

- Luxómetro digital de clase B o superior según DIN 5032-7, con sonda fotométrica externa.
- Resolución de 0,1 lux en el rango bajo, apta para verificar el límite de 100 lux del depósito.
- Memoria y software para descarga de datos.

Nota: el contratista deberá presentar el certificado de calibración de fábrica, maletín de transporte y capacitación en su operación.

Ítem 1.10. Carretilla plegable 2 en 1 (1 unidad)



- Carretilla industrial plegable convertible en zorra y en plataforma, para traslado de cajas de archivo.
- Estructura metálica, ruedas de caucho y capacidad de carga no inferior a 150 kg.

3.4.3. GRUPO 2 – OFICINAS DE ARCHIVO

Ítem 2.1. Isla de trabajo de 4 puestos

- Cuatro (4) superficies en tablero melamínico de 25 mm de espesor, de 148 × 75 cm cada una, con canto rígido en PVC y altura según normatividad legal vigente.
- Cuatro (4) costados en tubo cuadrado de 2" con acabado en pintura electrostática.
- Cuatro (4) cajoneras metálicas tipo 2×1 (dos gavetas auxiliares y una gaveta archivadora), con frente de 37 cm.
- Cuatro (4) pantallas divisorias en vidrio laminado 4+4 mm de 145 × 40 cm, pintura electrostática, con ocho (8) dilatadores tipo cúspide.
- Conectividad eléctrica y de red: Cuatro (4) cajas de conectividad, una por puesto, cada una con: 2 tomas dobles con polo a tierra (1 normal y 1 regulada color naranja) y 1 toma de red RJ45 en el grommet electrificado del escritorio, incluyendo el cableado estructurado hasta el rack/swiche, alimentada por canaleta desde el punto existente más cercano con su respectivo cableado; incluye pruebas y marcación de circuitos.

Nota 1: Se debe garantizar la correcta instalación distribución y ubicación según la elección de la cámara, entrega registrada en el acta de recibo.

Nota 2: Antes de conectar, el contratista verificará la capacidad del circuito regulado y de la UPS existentes frente a la carga prevista.

Nota 3: El contratista deberá entregar bajo correcto funcionamiento toda conductividad eléctrica y de red de los puestos de trabajo, las pruebas deberán quedar documentadas en el acta de entrega.

Ítem 2.2. Escritorio en L con cajonera

- Superficie principal de 150 × 75 cm y retorno de 85 × 60 cm, de madera aglomerada con recubrimiento melamínico de alta resistencia al rayado y al desgaste con 25 mm de



espesor estar protegidos en todo su perímetro expuesto con canto rígido de alta densidad (PVC o equivalente técnico)

- Dimensiones generales: 150 × 160 cm, con altura de 73 cm.
- Dos (2) costados en tubo cuadrado de 2" con acabado en pintura termoendurecible (electrostática o similar) y faldón frontal en melamina.
- Cajonera metálica tipo 2×1 con frente de 37 cm.
- Una (1) caja de conectividad eléctrica y de red: cada una con: 2 tomas dobles con polo a tierra (1 normal y 1 regulada color naranja) y 1 toma de red RJ45 en el grommet electrificado del escritorio, incluyendo el cableado estructurado hasta el rack/swiche, alimentada por canaleta desde el punto existente más cercano con su respectivo cableado; incluye pruebas y marcación de circuitos.

Nota 1: Se debe garantizar la correcta instalación distribución y ubicación según la elección de la cámara, entrega registrada en el acta de recibo.

Nota 2: Antes de conectar, el contratista verificará la capacidad del circuito regulado y de la UPS existentes frente a la carga prevista.

Nota 3: El contratista deberá entregar bajo correcto funcionamiento toda conductividad eléctrica y de red de los puestos de trabajo, las pruebas deberán quedar documentadas en el acta de entrega.

Ítem 2.3. Mesa de trabajo

- Superficie en tablero melamínico de 25 mm de espesor, de madera aglomerada con recubrimiento melamínico de alta resistencia al rayado y al desgaste con 25 mm de espesor estar protegidos en todo su perímetro expuesto con canto rígido de alta densidad (PVC o equivalente técnico)
- Estructura en tubo de acero laminado en frío cuadrado de 2" con acabado en pintura termoendurecible (electrostática o similar) y niveladores antideslizantes.
- Caja de conectividad con tres (3) troqueles, cada una con: 2 tomas dobles con polo a tierra (1 normal y 1 regulada color naranja) y 1 toma de red RJ45 en el grommet electrificado del escritorio, incluyendo el cableado estructurado hasta el rack/swiche, alimentada por canaleta desde el punto existente más cercano con su respectivo cableado; incluye pruebas y marcación de circuitos.



- Dimensiones generales: 225 cm de largo × 100 cm de fondo × 73 cm de alto.

Nota 1: Se debe garantizar la correcta instalación distribución y ubicación según la elección de la cámara, entrega registrada en el acta de recibo.

Nota 2: Antes de conectar, el contratista verificará la capacidad del circuito regulado y de la UPS existentes frente a la carga prevista.

Nota 3: El contratista deberá entregar bajo correcto funcionamiento toda conductividad eléctrica y de red de los puestos de trabajo, las pruebas deberán quedar documentadas en el acta de entrega.

Ítem 2.4. Silla ergonómica de trabajo en malla (7 unidades)

- Espaldar alto con marco en polipropileno reforzado con fibra de vidrio y malla en nylon de alta resistencia, con soporte lumbar ajustable.
- Cabecero en malla, graduable en altura e inclinación.
- Asiento tipo ejecutivo en espuma de alta densidad, tapizado, con ajuste de altura mediante pistón neumático.
- Mecanismo sincronizado SY2B con 1 palanca y 2 posiciones de bloqueo, base en nylon, apoyabrazos 4D (altura, profundidad, ancho y giro),
- Base de cinco (5) puntas en nylon de alta resistencia.
- Rodachinas en nylon y poliuretano, aptas para piso duro.

Ítem 2.5. Silla interlocutora tipo trineo

- Espaldar medio en malla con marco en polipropileno.
- Asiento en espuma laminada de alta densidad, tapizado en paño color negro.
- Brazos fijos en nylon.
- Estructura tipo trineo en tubo en acero laminado en frío redondo con acabado cromado y tapones antideslizantes.
- Ancho total aproximado: 60,7 cm.

Ítem 2.6. Estantería tubular divisoria



- Estructura en tubo de acero laminado en frío de $\frac{3}{4}$ " $\times$ $\frac{3}{4}$ " calibre mínimo 16 en parales y travesaños, con acabado en pintura termoendurecible (electrostática o similar).
- Estantería de doble faz, con acabado visible en ambas caras.
- Seis (6) niveles, con entrepaños y cajas en melamina.
- Dimensiones generales: 2,85 m de largo $\times$ 0,40 m de fondo $\times$ 2,70 m de alto.

Nota: El contratista deberá instalar la estantería anclada al piso y en su parte superior, a placa viga o columna, e incluirá una verificación de estabilidad y nivelación del mueble anclado, registrada en el acta de recibo.

Ítem 2.7. Mueble tubular de estantería

- Estructura metálica tubular con acabado en pintura termoendurecible (electrostática o similar) y entrepaños en melamina.
- Dimensiones generales: 1,67 m de largo $\times$ 0,40 m de fondo $\times$ 2,68 m de alto.

Nota: El contratista deberá instalar el mueble anclado a piso, muro o placa para garantizar su estabilidad.

Ítem 2.8. Módulo de estantes en melamina con enchape de columna

- Módulo de estantes en tablero melamínico de 38 mm, integrado al enchape de la columna adyacente.
- Dimensiones generales: 1,45 m de largo $\times$ 0,35 m de fondo $\times$ 2,65 m de alto.

Nota: El contratista deberá instalar el mueble anclado a piso, muro o placa para garantizar su estabilidad.

Ítem 2.9. Enchape de columnas (3 unidades)

- Enchape en tablero melamínico de 3 mm sobre bastidor de madera, dilatado de la superficie de concreto.
- Perfil de aluminio en las aristas.
- Dimensiones por unidad: 0,25 $\times$ 0,40 $\times$ 2,65 m.



Nota: El contratista deberá instalar el mueble anclado a la columna para garantizar su estabilidad.

Ítem 2.10. Mueble de almacenamiento de carpetas y dotación

- Fabricado en tablero melamínico de 18 mm, con fondo en melamina.
- Cinco (5) entrepaños abiertos y módulo inferior con puerta.
- Dimensiones generales: 1,07 m de ancho × 0,48 m de fondo × 2,67 m de alto.

Ítem 2.11. Archivador AZ empotrado

- Fabricado en tablero melamínico de 18 mm, empotrado en el espacio indicado en planos.
- Cinco (5) entrepaños y módulo inferior con puerta.
- Dimensiones generales: 0,94 m de ancho × 0,28 m de fondo × 2,67 m de alto.

Ítem 2.12. Archivadores aprovechamiento de espacio bajo escalera (2 conjuntos)

- Un (1) conjunto por cada escalera, ajustado a su geometría.
- Cada conjunto está compuesto por dos cuerpos:
 - 1) Dimensiones de 0,90 × 0,50 × 1,38 m
 - 2) Dimensiones de 0,90 × 0,50 × 2,00 m.
- Dos (2) puertas con cerradura por cuerpo y entrepaños graduables.
- Estructura tubular en tubo CR $\frac{3}{4}$ " × $\frac{3}{4}$ " con pintura electrostática
- Fabricados en tablero melamínico de 18 mm.

Nota: El contratista deberá instalar el mueble y garantizar su estabilidad.

Ítem 2.13. Matera con divisor vertical de listones

- Matera en madera plástica de 1,60 × 0,50 × 0,60 m, con impermeabilización interior.
- Divisor vertical de listones de 2,07 m de altura.
- Que incluya paisajismo interior con plantas naturales.

Nota: El contratista será responsable del suministro, anclaje e instalación de la matera, garantizando su total estabilidad. Asimismo, deberá realizar el sembrado de la vegetación natural y entregar las plantas completamente plantadas y en óptimo estado de conservación



Ítem 2.14. Panel divisorio de aluminio y vidrio con puerta doble, división de área de trabajo

- Panel divisorio en perfilería de aluminio, con vidrio de seguridad (templado o laminado) con acabado esmerilado (frost) y tablero melamínico de 18 mm.
- Puerta doble en madera entamborada enchapada en melamina, con cerradura.
- Dimensiones generales: 3,15 m × 2,64 m (8,32 m²).

Nota: El contratista deberá instalar la división, anclado a muro y piso, y deberá garantizar su estabilidad.

ACLARACIONES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE LA OFERTA ECONÓMICA.

NOTA 1: El proponente deberá incluir dentro del diseño arquitectónico propuesto la sugerencia de la paleta de colores y acabados para el mobiliario y los equipos. Toda la propuesta de suministro debe mantener una línea ejecutiva moderna y de vanguardia, garantizando una estricta alineación y coherencia con la imagen corporativa e institucional actual de la Cámara de Comercio."

NOTA 2: Las especificaciones técnicas, dimensiones, calibres y materiales indicados en este documento representan el estándar mínimo requerido. El proponente deberá validar y complementar estas características en su oferta. En caso de que la normatividad vigente, la buena práctica de ingeniería o el uso previsto del espacio exijan especificaciones superiores, estas deberán ser incorporadas en la propuesta técnica, permaneciendo estrictamente dentro del techo del presupuesto oficial de la contratación."

NOTA 3: Protección de la Infraestructura: Dado que el lugar de ejecución del objeto contractual corresponde a una infraestructura totalmente nueva, el contratista seleccionado será civil y económicamente responsable por cualquier daño, deterioro o perjuicio que cause a la edificación, sus acabados, redes de servicios públicos o instalaciones existentes con ocasión de las actividades de suministro e instalación. El oferente deberá garantizar la total indemnidad de la entidad y estará obligado a reparar o restituir a su costo, y a entera satisfacción, los elementos afectados, utilizando materiales de igual o superior calidad a los originales."



3.5. CRONOGRAMA:

Se deberá tener en cuenta el siguiente cronograma de obligatorio cumplimiento por los oferentes:

FECHA DE APERTURA DE LA INVITACIÓN: El día 20 de octubre del 2026 se realizará la publicación del proceso en la página web de la entidad.

FECHA VISITA TÉCNICA AL SITIO: Esta visita estará prevista para el día 22 de octubre del 2026, desde las 8:00 am y hasta las 4:00 pm, en la Calle 35 No. 10-09 de la ciudad de Tunja-Boyacá, previo agendamiento de la cita. **Se aclara que la visita al Centro de Convenciones será de carácter obligatorio.**

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR DUDAS Y/O ACLARACIONES: Del 20 de octubre en horario de 8:00 a.m. a 6:00 pm. y hasta el 23 de octubre de 2026 hasta las 5:00 pm, los interesados podrán presentar dudas y/o aclaraciones a los términos de referencia, adendas y demás documentos que se expidan en virtud del presente proceso. Las mismas deberán presentarse de manera escrita y ser remitidas al correo electrónico: contratacion@cctunja.org.co cualquier duda presentada de manera extemporánea no será tenida en cuenta.

La Cámara de Comercio de Tunja procurará publicar las respuestas correspondientes el 26 de octubre de 2026,, garantizando que su contenido sea conocido por todos los interesados. Cuando una respuesta implique modificar los términos de referencia, se expedirá la respectiva adenda y se evaluará la necesidad de ampliar el plazo de cierre.

FECHA CIERRE DE LA INVITACIÓN: Las propuestas deberán ser radicadas en sobre sellado en la recepción principal de la Cámara de Comercio de Tunja Sede Centro, ubicada en el primer piso de la calle 21 No. 10-52 de la ciudad de Tunja Departamento de Boyacá bajo los términos previstos en el numeral 2.1 de la presente invitación, a más tardar el día 27 de octubre de 2026, hasta las 09:00 a.m.

FECHA APERTURA DE PROPUESTAS: El día 27 de octubre de 2026, a las 09:30 a.m., en la Sala de Juntas de la Sede Centro de la Entidad ubicada en la Calle 21 No. 10-52 de la ciudad de Tunja, se adelantará la correspondiente apertura de sobres.



ÁREA RESPONSABLE DEL CONTROL: Será la Dirección Administrativa y Financiera de la Cámara de Comercio de Tunja, quien ejercerá la Supervisión del respectivo contrato.

CON QUIEN PUEDE ESTABLECERSE CONTACTO: Dirección Administrativa y Financiera, Andrea Lizeth Carreño Hueso, Correo Electrónico financiero@cctunja.org.co - Coordinador Administrativo y de Contratación: Alvaro Julian Barrios Buitrago, teléfono: 608 7474660 ext. 164, correo electrónico: contratacion@cctunja.org.co - Apoyo Coordinación Administrativa y de Contratación: Leidy Paola Villamil Nova, teléfono: 608 7474660 ext. 164, correo electrónico: apojuridicontratacion@cctunja.org.co.

4. REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes interesados en la postulación y contratación con la CCT deberán cumplir, entre otros, con la totalidad de los siguientes requisitos habilitantes los cuales serán validados con CUMPLE / NO CUMPLE:

4.1. REQUISITOS JURÍDICOS:

4.1.1. CAPACIDAD PARA PRESENTAR OFERTAS: En la presente invitación pueden participar personas naturales o jurídicas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El oferente, con la presentación de la propuesta, acepta que podrá ser consultado en las listas restrictivas para verificar que no se halle incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato que pudiere derivarse de la presente invitación. Se podrá verificar, entre otros, el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes judiciales. En caso de que el oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con la CCT, su propuesta no será tenida en cuenta.

4.1.1.1. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES



La Cámara de Comercio de Tunja verificará que los oferentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que resulten aplicables conforme a la ley, los estatutos, el artículo sexto del Manual de Contratación y las disposiciones institucionales pertinentes.

Para tal efecto, podrá consultar los antecedentes, registros públicos y demás fuentes de información que permitan comprobar la capacidad jurídica, la integridad y la idoneidad de los participantes.

Los conflictos de intereses deberán declararse oportunamente y serán evaluados conforme a las disposiciones aplicables, adoptando las medidas que correspondan para preservar la transparencia e imparcialidad del proceso.

4.1.2. VISITA AL LUGAR DE INSTALACIÓN: Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta, los interesados deberán asistir a la visita técnica al lugar de la dotación e instalación, la cual se realizará en compañía de los delegados de la Cámara de Comercio de Tunja. Esta visita técnica tendrá por finalidad permitir la verificación de las condiciones físicas, dimensiones, accesos, requerimientos de instalación y demás circunstancias relevantes para formular una oferta técnicamente viable. La Cámara garantizará que todos los interesados tengan acceso a las mismas condiciones de información y levantará el correspondiente registro de asistencia.

Durante la visita también deberán evaluar las condiciones de acceso, logística de transporte e ingreso de materiales, disponibilidad de espacios de trabajo, restricciones de horarios y cualquier otro factor que pueda influir en el desarrollo, duración o costos para cumplir el objeto de la presente invitación abierta.

Tenga en cuenta: Si el interesado es persona natural, éste deberá presentarse a la visita presentando su cédula de ciudadanía (favor llevar fotocopia para dejar). Si es persona jurídica, deberá asistir su representante legal o su suplente, identificándose plenamente (copia de cédula de ciudadanía) y adjuntando certificado de existencia y representación de la sociedad. De no poder asistir el representante legal o el suplente podrán delegar a una persona adjuntando la respectiva carta de delegación suscrita por el representante legal o suplente. La Cámara de



Comercio de Tunja, expedirá la correspondiente certificación de asistencia a la visita la cual deberá anexarse obligatoriamente a la propuesta.

4.1.3 MATRÍCULA MERCANTIL: Los oferentes deberán encontrarse matriculados en cámara de comercio y estar al día con la renovación de su matrícula mercantil a 2026. A la oferta deberán anexar el certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del proceso contractual.

La capacidad jurídica del oferente se verificará conforme a su objeto social y facultades de representación. Los códigos CIIU se tendrán como información complementaria y no constituirán, por sí solos, causal de rechazo.

4.1.4. RUT: Copia del Registro Único Tributario - RUT con fecha de generación del año 2026.

4.1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA: Copia del documento de identificación cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal o suplente, o su equivalente de identificación para el caso de extranjeros.

4.1.6. DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES El proponente deberá adjuntar a su oferta, debidamente diligenciado y firmado, el Anexo 1: Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades.

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS:

4.2.1. DECLARACIÓN DE RENTA: Copia de la declaración de renta del año gravable 2025, presentada ante la DIAN. Las personas naturales cuyo plazo de presentación, según el calendario tributario, venza después de la fecha de cierre podrán aportar la del año gravable 2024. Las personas naturales no obligadas a declarar deberán aportar una manifestación en ese sentido, suscrita bajo la gravedad de juramento.

4.2.2. ESTADOS FINANCIEROS: Estado de situación financiera y estado de resultados integral, comparativos a 31 de diciembre de 2025 y 2024, con sus notas, elaborados bajo el marco normativo NIIF que le corresponda al oferente. Los estados deberán estar certificados



por el representante legal y el contador público, conforme al artículo 37 de la Ley 222 de 1995. Si el oferente está obligado a tener revisor fiscal, deberán estar además dictaminados por este, conforme al artículo 38 de la misma ley. Se anexará copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores del contador y, si aplica, del revisor fiscal, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre. Las sociedades constituidas durante 2026 aportarán estados financieros de apertura o de corte trimestral más reciente, con los mismos requisitos.

4.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA: Con base en los estados financieros aportados en el numeral 4.2.2, la CCT calculará los siguientes indicadores.

Indicador	Fórmula	Exigencia
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	$\geq 1,2$
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	$\leq 70 \%$
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	$\geq 50 \%$ del presupuesto oficial
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	$\geq 1,5$
Patrimonio	Activo total – Pasivo total	$\geq 30 \%$ del presupuesto oficial

4.2.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA: Expedido por una entidad bancaria a nombre de la persona jurídica o persona natural que se presente como oferente con una vigencia no mayor a 30 días anteriores a la fecha del cierre.

4.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Por el solo hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo del cierre sin que haya sido retirada, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el oferente mantiene vigentes todas las condiciones iniciales durante el tiempo que dure la invitación a presentar, incluidas las prórrogas en los plazos que llegaren a presentarse.



El oferente deberá constituir garantía de seriedad de la oferta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, en los siguientes términos:

Objeto: Convocar mediante invitación abierta a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas en presentar propuesta técnica y económica para la adquisición suministro e instalación del mobiliario y dotación necesarios para las instalaciones del archivo de la Cámara de Comercio de Tunja.

Asegurado y beneficiario: Cámara de Comercio de Tunja.

Tomador: Oferente.

Valor Asegurado: La cuantía asegurada será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta.

Vigencia de la Garantía: Por el término de un (1) mes, contados a partir del cierre de la presente invitación. En todo caso, la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante de la presente invitación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El oferente deberá adjuntar copia del recibo de pago de la póliza respectiva junto con su propuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía de seriedad de la oferta deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS

5.1. EXPERIENCIA HABILITANTE

5.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE:



El oferente deberá acreditar experiencia en el suministro e instalación de sistemas de archivo y/o mobiliario de oficina o dotación de espacios institucionales, mediante mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación. La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos presentados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el tercero contratante o copia del contrato acompañada del soporte de terminación y recibo a satisfacción. Los soportes deberán contener como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto contractual.
- Plazo del contrato en meses.
- Fecha de inicio y de finalización (día-mes año).
- Valor total ejecutado del contrato incluyendo adiciones.
- Lugar de ejecución.
- Nombre, cargo, teléfono, correo electrónico y celular de la persona de contacto.

Tenga en cuenta: Que la información suministrada a la Cámara de Comercio de Tunja puede ser verificada por la misma. Y que los contratos utilizados para acreditar la experiencia mínima habilitante no podrán contabilizarse nuevamente para la asignación de puntaje por experiencia adicional.

Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, el oferente podrá complementar con la copia del contrato, el acta de recibo final o el acta de liquidación. No se aceptarán como soporte de experiencia las facturas por sí solas, las órdenes de compra sin constancia de recibo, ni las autocertificaciones o certificaciones expedidas por el mismo oferente, sus socios o empresas vinculadas.

5.2. PERSONAL REQUERIDO:

Para garantizar una ejecución eficiente, segura y de calidad suministro e instalación del mobiliario y dotación necesaria para las instalaciones del archivo, el oferente deberá contar con el siguiente personal:



5.2.1. DIRECTOR DE PROYECTO

Profesional responsable de la planificación, coordinación, dirección de la instalación y comunicación con la supervisión del contrato.

Perfil mínimo:

- a) **Formación:** título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Diseño Industrial o Diseño de Interiores.
- b) **Matrícula profesional:** vigente, cuando la ley la exija para su profesión. Se acreditará con el certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente (CPNAA, COPNIA u otro) dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre.
- c) **Experiencia profesional:** mínimo cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, o de la fecha de grado cuando la profesión no la exija.

Documentos a aportar: hoja de vida, copia del diploma o acta de grado, copia de la matrícula profesional y su certificado de vigencia, y certificaciones que acrediten la experiencia exigida. Las certificaciones deben indicar el proyecto o empleador, el cargo, las funciones y las fechas de inicio y terminación. Se anexará también una carta de compromiso, suscrita por el profesional, en la que manifieste su disponibilidad para el proyecto.

5.2.2. EQUIPO DE INSTALADORES

El oferente deberá garantizar la disponibilidad del personal técnico requerido para ejecutar las actividades de suministro, ensamble, montaje e instalación.

Con la propuesta deberá aportar el compromiso de disponibilidad del equipo de instalación y acreditar la experiencia mínima exigida para el jefe o maestro de instalación y un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución en sitio, que podrá ser el mismo jefe de instalación siempre y cuando cumpla acredite ante la Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo .



El listado definitivo del personal que ingresará a las instalaciones de la Cámara, sus constancias de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, así como las certificaciones especiales de capacitación y autorización que resulten aplicables, deberán ser presentados antes del inicio de las respectivas actividades.

El contratista será responsable de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante toda la ejecución contractual.

5.2.3. PERSONA CALIFICADA PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS – RETIE

Las actividades de instalación eléctrica deberán ser ejecutadas por personal legalmente habilitado, conforme al ámbito de competencia de cada profesión u oficio y a las disposiciones vigentes del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).

El profesional, tecnólogo o técnico designado deberá acreditar la matrícula, tarjeta profesional o habilitación legal que corresponda, expedida por la autoridad o consejo profesional competente.

Cuando resulte aplicable, el contratista deberá entregar la documentación técnica y las declaraciones o certificaciones de conformidad exigidas por la reglamentación vigente.

5.4. CAPACIDAD TÉCNICA Y LOGÍSTICA

El oferente deberá anexar una declaración juramentada, firmada por el representante legal, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que cuenta con la capacidad técnica y logística necesaria para ejecutar el objeto del contrato.

Dicha capacidad deberá incluir, como mínimo:

- Herramientas y equipos adecuados para el cumplimiento del objeto.
- Infraestructura de apoyo como bodegas o áreas de almacenamiento temporal.
- Medios de transporte para el traslado de materiales y personal.



- El fabricante o proveedor de los principales componentes del mobiliario, cuando no sean de fabricación propia.

Esta declaración deberá ser clara, detallada y corresponder con el alcance del objeto de esta invitación.

5.5. SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, así:

- **Persona jurídica:** certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el representante legal, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando la suscriba el revisor fiscal, se anexará copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.
- **Persona natural:** copia de las planillas PILA pagadas de los seis (6) meses, como cotizante y, si tiene trabajadores a cargo, como aportante.

NOTA: Si el oferente está exonerado del pago de aportes parafiscales y de salud, en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario, la certificación deberá indicarlo expresamente. El oferente que no tenga trabajadores a su cargo deberá manifestarlo en la certificación.

5.6. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá presentarse en el Anexo N.º 4, indicando el valor unitario, las cantidades, el valor total de cada ítem, los impuestos aplicables y el valor total de la oferta, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.4 de los presentes términos de referencia .

El valor ofertado deberá contemplar todos los costos inherentes a la ejecución del contrato, entre ellos:

- Diseño y fabricación.
- Transporte hasta la ciudad de Tunja, cargue, descargue e instalación.
- Mano de obra, viáticos y cargas laborales.



- Garantías y pólizas.
- Costos administrativos y financieros.
- Impuestos.

Los precios serán fijos y no estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del contrato.

IVA: El oferente deberá liquidar el Impuesto sobre las Ventas (IVA) conforme a las normas tributarias vigentes y a la naturaleza del contrato, que es de suministro de bienes con su instalación.

Errores aritméticos: La CCT corregirá los errores aritméticos de la oferta. En caso de discrepancia, prevalecerá el valor unitario sobre el total, y el valor en letras sobre el valor en números. El valor corregido será el que se tenga en cuenta para la evaluación.

Causales de rechazo de la propuesta económica:

- a) Que el valor total, después de las correcciones aritméticas, supere el presupuesto oficial.
- b) Que omita cotizar uno o más ítems del numeral 3.4, o los cotiche en cantidades inferiores a las requeridas.
- c) Que contenga condicionamientos o reservas sobre las especificaciones técnicas, el plazo, la forma de pago o las demás condiciones establecidas en la presente invitación.

La oferta económica constituye una manifestación inequívoca de compromiso por parte del oferente y no admitirá modificaciones posteriores que alteren su contenido.

6. CONTRATO

El clausulado general será elaborado por la CCT una vez evaluadas las propuestas y finalizada su adjudicación. Se incluyen entre otros los siguientes aspectos del contrato:

6.1. TIPO DE CONTRATO: Será de **Suministro**.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo de ejecución del contrato será de treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, aprobadas las garantías correspondientes y efectuado el desembolso del anticipo.



Dentro del plazo contractual deberán ejecutarse todas las actividades necesarias para la fabricación, suministro, transporte, instalación, puesta en funcionamiento y entrega del mobiliario y demás elementos objeto de contratación.

6.3. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagado de la siguiente manera:

a) Anticipo: Un cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato, que será desembolsado una vez cumplidos los requisitos contractuales correspondientes y aprobada la garantía de buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo. El contratista deberá destinar estos recursos exclusivamente a la ejecución del objeto contractual, legalizarlos y amortizarlos en su totalidad, de conformidad con el cronograma de inversión y los soportes aprobados por la supervisión.

b) Pago final: El sesenta por ciento (60 %) restante será pagado una vez ejecutado y entregado a satisfacción el objeto contractual, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, suscripción del acta de recibo a satisfacción, amortización total del anticipo y presentación de los soportes contractuales y tributarios correspondientes.

Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y a las verificaciones que correspondan por parte del supervisor.

6.4. OBLIGACIONES: Serán aquellas que permitan la efectiva prestación del servicio y su consecuente pago y se incluirán dentro del documento de contrato una vez adjudicado el proceso contractual.

6.5. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO: El contratista a quien se le haya adjudicado el contrato objeto de esta invitación deberá constituir a favor de la Cámara de Comercio de Tunja una Garantía Única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, así como la ejecución idónea y oportuna del objeto; la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual se mantendrá vigente durante toda la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de



sus efectos, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de cada riesgo amparado. Los riesgos amparados son:

- a) **Buen manejo correcta inversión y reintegro del anticipo:** en cuantía al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, su vigencia será igual a la requerida para su total amortización. Su aprobación, será requisito previo para el desembolso del anticipo.
- b) **Cumplimiento del Contrato:** Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más seis (6) meses más.
- c) **Calidad del servicio:** su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y un año más.
- d) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** En cuantía no inferior al 20% del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y 12 meses más.
- e) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Este amparo debe cubrir a la Cámara de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. La cuantía será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adicciones, si a ello hubiere lugar. El término de esta garantía tendrá una vigencia mínima igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
- f) **Responsabilidad civil extracontractual:** Este amparo cubre los perjuicios que el contratista o su personal ocasionen a terceros con motivo de la ejecución del contrato. La CÁMARA deberá figurar como asegurada adicional y beneficiaria, su cuantía será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Tenga en cuenta: Las cuantías y vigencias de los amparos serán las establecidas en los presentes términos de referencia y deberán mantenerse en el contrato que se suscriba. Cuando se presenten modificaciones contractuales, las garantías deberán ajustarse según corresponda.

Modificaciones a la Garantía Única: En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adicciones en su valor, se procederá así:



- a. Si es prórroga del plazo se ampliará la vigencia de la Garantía Única en los correspondientes riesgos amparados por un término equivalente al de la prórroga del contrato.
- b. Si es aumentado el valor del contrato, aumentará en esa proporción los montos de cada uno de los amparos establecidos.
- c. De igual manera, en el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por la Cámara de Comercio de Tunja, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la Garantía Única, de tal forma que el término de vencimiento de esta se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento que por cualquier motivo la Cámara de Comercio de Tunja haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir una nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

Nota: El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía única serán por cuenta del Contratista.

7. PRESUPUESTO

La Cámara de Comercio de Tunja ha destinado el presupuesto de hasta **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 290.234.087 MCTE) INCLUYENDO IVA** y demás gastos directos o indirectos e impuestos a que haya lugar.

El presente proceso cuenta con la debida autorización presupuestal, emitida por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio, conforme lo estipulado en acta 515 del 31 de agosto de 2026, de acuerdo con lo previsto en los artículos quinto y décimo segundo del Manual de Contratación.

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS



Los criterios señalados dentro de esta sección son indicativos respecto de los aspectos que la Cámara de comercio de Tunja considerará en las propuestas recibidas, de la forma en cómo realizará la valoración y la importancia que concede a los diferentes aspectos aquí relacionados.

PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará bajo los criterios **CUMPLE** o **NO CUMPLE**. Cuando proceda la subsanación, la Cámara de Comercio de Tunja comunicará al oferente los documentos o aclaraciones requeridos y el plazo para su presentación.

Vencido dicho término, se determinará definitivamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Solamente continuarán a la fase de calificación las propuestas que acrediten la totalidad de las condiciones exigidas.

SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CALIFICACIÓN: Las propuestas que queden habilitadas en la primera fase, serán evaluadas con base a los siguientes criterios:

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Cámara de Comercio de Tunja evaluará los requisitos específicos realizando la ponderación de los factores de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente tabla:

ASPECTO O ÍTEM A EVALUAR	PUNTAJE
Propuesta económica (Precio)	25
Calidad técnica del producto, diseño y respaldo del servicio	35
Experiencia específica adicional del oferente	20
Plazo de ejecución propuesto	12
Apoyo a la industria local	8
TOTAL	100



8.1. Propuesta económica (Precio) - Máximo 25 puntos

La oferta económica total más baja que cumpla con todos los requisitos técnicos y habilitantes obtendrá un puntaje máximo de 25 puntos. Las demás ofertas se calificarán restando 3 puntos y así sucesivamente.

Para esta calificación se tomará el valor total de cada oferta, una vez corregidos los errores aritméticos y aplicada la base tributaria homogénea prevista en el numeral 5.6.

8.2. Calidad técnica del producto, diseño y respaldo del servicio - Máximo 35 puntos

a) Especificaciones técnicas superiores a las mínimas (15 puntos): Se otorgará puntaje cuando la ficha técnica del fabricante, en idioma español, acredite características superiores a las mínimas exigidas en el numeral 3.4, así:

Componente	Condición acreditada	Puntaje
Archivo rodante	Certificación del fabricante o distribuidor autorizado y garantía del sistema mecánico (transmisión, rodamientos y frenos) igual o superior a tres (3) años	4
Archivo rodante	Sistema de seguridad antivuelco y freno en cada cuerpo móvil	4
Sillas	Certificación de cumplimiento de la norma BIFMA X5.1 o equivalente	4
Escritorios, mesas y credenzas	Tableros con certificación de baja emisión de formaldehído (clase E1 o superior).	3

b) Diseño propuesto (12 puntos):

Se valorará la propuesta de diseño y el impacto visual de la siguiente forma:



Condición	Puntaje
Plano de distribución del archivo y de las oficinas de archivo, con cotas y ubicación de todos los ítems del numeral 3.4".	4
Imágenes o renders del diseño de las oficinas de archivo	3
Cálculo de capacidad del archivo rodante por cuerpo y por nivel, coherente con el plano de distribución y con la capacidad mínima exigida	3
Esquemas o modelos tridimensionales, con dimensiones, de los muebles fabricados a la medida (ítems 2.6 a 2.15)	2

c. Servicio postventa (8 puntos)

Se evaluará la calidad, cobertura y alcance del servicio postventa ofrecido por el oferente, en relación con los siguientes aspectos:

Aspecto	Condición	Puntaje
GARANTÍA COMERCIAL		
Garantía comercial	24 meses o más en todos los bienes	3
Garantía comercial	12 a 23 meses en todos los bienes	2
MANTENIMIENTO		
Mantenimiento preventivo sin costo durante el primer año	Dos (2) visitas o más	2
Mantenimiento preventivo sin costo durante el primer año	Una (1) visita	1
REPUESTOS		

Repuestos	Compromiso de disponibilidad de repuestos del archivo rodante y de las sillas durante cinco (5) años o más	1
TIEMPO DE ATENCIÓN - SOLICITUDES DE GARANTÍA		
Tiempo de atención	Atención de solicitudes de garantía en sitio en 24 horas hábiles o menos	2
Tiempo de atención	Atención en 25 a 48 horas hábiles	1

8.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE - Máximo 20 Puntos

Se evaluará la experiencia del oferente en contratos cuyo objeto principal, actividades o especificaciones técnicas tengan relación directa con el suministro e instalación de mobiliario, dotación o adecuación de espacios de oficina, institucionales o corporativos, incluidos los sistemas de archivo.

Se asignarán cinco (5) puntos por cada contrato adicional a los presentados para acreditar el requisito habilitante del numeral 5.1.1, hasta un máximo de cuatro (4) contratos. Cada contrato deberá tener un valor ejecutado igual o superior al treinta por ciento (30 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

Contratos adicionales acreditados	Puntaje
Cuatro (4) contratos o más	20
Tres (3) contratos	15
Dos (2) contratos	10
Un (1) contrato	5
Ninguno	0

8.4. PLAZO DE EJECUCIÓN PROPUESTO PARA LA INSTALACIÓN EN SITIO - Máximo 12 Puntos

Se valorará la eficiencia y la minimización del tiempo durante la fase de suministro e instalación, para poner en marcha el traslado del archivo de la entidad.

- 12 puntos: Si se propone ejecución en sitio en 30 días calendario o menos.
- 8 puntos: Si se propone ejecución en sitio en 31 a 32 días calendario.
- 4 puntos: Si se propone ejecución en sitio en 33 a 34 días calendario.
- 0 puntos: Si se propone ejecución en sitio en 35 días calendario.

El plazo ofertado deberá ser coherente con el cronograma presentado. El plazo ofertado será el plazo contractual, y su incumplimiento dará lugar a las multas que se pacten en el contrato.

8.5 APOYO A LA INDUSTRIA LOCAL máximo 8 puntos:

Con el propósito de promover la participación de oferentes vinculados a la región, se asignará puntaje de acuerdo con la Cámara de Comercio en la cual se encuentre inscrito el oferente, conforme a la siguiente tabla:

CÁMARA DE COMERCIO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO	PUNTAJE
Jurisdicción Cámara de Comercio de Tunja	8
Cámaras de Comercio del Departamento de Boyacá	5
Otras Cámaras de Comercio a nivel nacional	3

Puntaje Total: La suma de los puntajes obtenidos en los criterios de Propuesta Económica, Calidad Técnica, Experiencia Adicional y Plazo de Ejecución. La oferta con el mayor puntaje total será considerada la más favorable.

NOTA: Todos los documentos de soporte para cada criterio de calificación deben ser claros, legibles y verificables. La Cámara de Comercio de Tunja se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información y los documentos presentados.

9. DECLARACIÓN DE VACANTE



Se declara vacante el proceso cuando se configuren los presupuestos contenidos en el artículo décimo quinto del Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Tunja y siguiendo los requisitos allí contenidos, así:

1. Cuando no se reciban propuestas se entenderá automáticamente concluido el proceso de selección.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos exigidos en los términos de referencia.

10. ADJUDICACIÓN

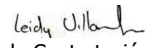
El contrato será adjudicado al posible contratista que haya sido calificado con **CUMPLE** y que obtenga el mayor puntaje conforme a los criterios definidos con antelación en las dos fases de evaluación. En caso de empate, se seleccionará al posible contratista con puntaje mayor en factor experiencia, de persistir el empate se seleccionará al oferente con mejor puntaje en respaldo del servicio.

11. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES

La Cámara de Comercio de Tunja tratará los datos personales suministrados por los oferentes exclusivamente para las finalidades relacionadas con el proceso contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012 y su política institucional de protección de datos personales. Cuando legalmente se requiera autorización del titular, ésta deberá obtenerse mediante un mecanismo que permita demostrar su otorgamiento.



SERGIO ARMANDO TOLOSA ACEVEDO
Presidente Ejecutivo

Proyectó: Leidy Paola Villamil Nova / Apoyo Jurídico de Contratación. 
Revisó: Alvaro Julian Barrios Buitrago / Coordinador Administrativo y de Contratación. 
Revisó: Andrea Carreño Hueso/Dirección Administrativa y Financiera 
Revisó: Yeny Alejandra López Rivera/Secretaria General. 