Rionegro, 21 de abril de 2025

Señores
GUSTAVO ADOLFO GUTIERREZ HENAO-MONTAJES E INNOVACIONES Y COMPUCEJA
Dirección: Calle 19 # 25-32 LC 22 Urb. El Carmelo
Correo: montajeseinnovaciones@gmail.com
Teléfono: 3116029145
Ciudad: La Ceja-Antioquia

Asunto: INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTAS – NUMERAL 14.1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARTES Y COMPONENTES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS 10.09.00-21.16-002-2025.

2. ALCANCE

El objeto para contratar comprende el suministro de insumos, partes y componentes para el soporte técnico de los niveles I y II, además del servicio de mantenimiento de UPS, aire acondicionado, servicios especiales y servicios complementarios de la alcaldía de Rionegro, según las especificaciones técnicas del Estudio Previo, los cuales deben ser de primera calidad, libres de defectos, además de garantizar el transporte y entrega oportuna en las cantidades y lugares indicados por el Supervisor.

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS-UNSPSC.

	Segmento	Familia	Clase	Nombre
Clasificación UNSPSC	72000000	72150000	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
	72000000	72150000	72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
	39000000	39120000	39121700	Ferretería eléctrica y suministros

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

a. Insumos, partes y componentes para soporte técnico:

Para atender las necesidades asociadas al soporte técnico niveles I y II, el contratista deberá suministrar los elementos que a continuación se señala, los cuales se solicitarán de acuerdo con la necesidad y en las cantidades indicadas por el Supervisor.

Insumos:

1	Sopladora, aspiradora 110V, 600W	22	Cable USB macho a serial de 9 pines
2	Lubricante 556 Aerosol X 240cc	23	USB 3.0 a HDMI Female 1080p Win 10
3	Juego de destornilladores profesional x 6 piezas	24	Cable espiral telefónico
4	Tela de pañal x mts	25	Paquete de DVDx50 Unidades

5	Alcohol etílico industrial x galón de 3800cc	26	Paquete de Amarras plásticas de 10cm, paquete x 100
6	Limpiador electrónico x 235cc	27	Paquete de amarras plásticas de 20cm, paquete x 100
7	Crema refrigerante para procesador x 30g	28	50 Bolsas Resellables Antiestáticas De 15 X 20 Cm
8	Regleta Multitoma con supresor de picos de 6 tomas 120v	29	Bolsas antiestáticas 12cm x 15cm, paquete x 100
9	Regulador de voltaje x 6 salidas con puertos USB	30	Paquete de conectores RJ45 Cat 6 x 100un
10	Cinta aislante x 20mt negra (La cinta aislante viene máximo por 18 metros)	31	Paquete de conectores RJ11 x 100un
11	Limpiador de pantallas LCD x 100ml	32	Paquete de protector azul RJ45 x 100un
12	Pila CR2032 para PC	33	Estaño 60/40 0,8mm 1/2Lb
13	Pila AA recargable 2100 MA	34	Pasta para soldar 55gr
14	Pila AAA recargable 2100 MA	35	Face Plate 1 posición
15	Baterías 9V recargable	36	*Face Plate 2 posiciones*
16	Cargador de Pilas Recargables	37	Conector Cat 6 para Face Plate
17	Cable HDMI enmallado x 15 mts doble filtro	38	Patch Cord Cat.6 Azul de 3FT
18	Cable HDMI enmallado x 10 mts doble filtro	39	Patch Cord Cat.6 Azul de 5FT
19	Cable HDMI enmallado x 5 mts doble filtro	40	Patch Cord Cat.6 Azul de 7FT
20	Cable HDMI liso x 2 mts	41	Patch Cord Cat.6 Azul de 10FT
21	Cable VGA x 5m		

Partes Y Componentes

1	Teclado alámbrico	12	Pulsera antiestática
2	Mouse alámbrico	13	Multímetro Digital multirango CAT III, mide voltaje y corriente AC/DC hasta 600V, True-RMS
3	Discos interno de estado sólido x 500 GB	14	pinza Voltiamperimétrica para voltaje y corriente AC/DC *hasta 600V, True-RMS*
4	Discos interno de estado sólido x 1 TB	15	Ponchadora de impacto
5	Disco externo 1TB USB 3.0	16	Ponchadora Para Jack Cat 6A, 7 y 7A
6	Disco externo 2TB USB 3.0	17	Ponchadora RJ45, RJ11
7	Módulo de memoria RAM DDR3 para PC de Mesa - 8GB	18	Cautín 60W
8	Módulo de memoria RAM DDR4 para PC de Mesa - 8GB	19	USB 32GB
9	Módulo de memoria RAM DDR3 para Portátil - 8GB	20	Disco duro 4TB, SAS, para NAS Storage 164
10	Módulo de memoria RAM DDR4 para Portátil - 8GB	21	Disco duro Externo 4TB USB 3.0
11	Generador profesional de tonos y probador de cable UTP CAT 5-6 compatible con PoE	22	Unidad de DVD externa USB

Nota 1: Se admitirían repuestos genéricos solo cuando los repuestos originales se encuentren descontinuados o agotados. Todos los elementos entregados deberán ser de óptima calidad, el supervisor del contrato requerirá el cambio de aquella parte, que presente defectos de elaboración, presentación o funcionamiento, incluyendo los daños causados *en el transporte de estos hasta el sitio de entrega. Así mismo se le entregará al supervisor la información relacionada* con la garantía (en caso de aplicar) de cada uno de los elementos que sean adquiridos.

Nota 2 Para el Suministro de componentes con inventario nacional, el tiempo de entrega debe ser de 3 días hábiles.

OM

b. Servicios complementarios

Estos servicios serán ejecutados por personal capacitado con experiencia para realizar las actividades de modificaciones y/o reconfiguraciones y/o adecuaciones en la red de cableado estructurado, eléctrica e iluminación, mantenimiento de UPS, Aires acondicionados, Datacenter y racks.

Servicios especiales.

Este servicio es la actividad técnica llevada a cabo en la red de cableado estructurado, eléctrica e iluminación para los diferentes puestos de trabajo de la Entidad, sobre la cual se pueden realizar modificaciones y/o reconfiguraciones y/o adecuaciones. También incluye el mantenimiento de UPS, racks y data center al igual que el correctivo sobre los equipos de y servidores. Así como el suministro de insumos y elementos para las actividades que demanden los servicios requeridos.

Los servicios que a continuación se señalan se ejecutarán según la necesidad del municipio de Rionegro, el Contratista hará el análisis respectivo para determinar la cantidad de elementos que requiere para el mantenimiento.

Descripción
Modificación y/o reconfiguración y/o adecuación de cableado estructurado
Mantenimiento correctivo equipos de escritorio
Mantenimiento correctivo servidores
Mantenimiento de rack
Mantenimiento data center
Mantenimiento y/o adecuación de acometidas eléctricas para cableado estructurado e iluminación
Suministro de aire acondicionado en Data Center Externo

Para la realización de las actividades antes mencionados, se utilizarán los insumos a continuación se indican, en las cantidades que se requiera según el tipo de servicio y conforme a la autorización del supervisor.

Rack
Rack cerrado de piso de 2,10m. Incluye accesorios y elementos de fijación
Rack de piso tipo bastidor, dos parales de 1,50. Incluye accesorios y elementos de fijación
Rack de piso tipo bastidor, dos parales de 2,10. Incluye accesorios y elementos de fijación
Rack de pared cerrado de 9U. Incluye accesorios y elementos de fijación
Rack de pared cerrado de 11U. Incluye accesorios y elementos de fijación
Organizador de cables horizontal 60X80 2U
Patch panel Cat.6 de 24 puertos
Bandeja para Rack
Multitoma horizontal regulado de 8 salidas para Rack
Multitoma vertical regulado de 16 salidas para Rack
Switch HP de 8 puertos gigabit capa 2
Transceiver F.O. A 10 GBPS

Conectores de datos CATEGORÍA 6A
Cable UTP Cat.6A, Leviton LSZH blindado 100% cobre por carreta de 305mts
Cable UTP Cat.6 Leviton, LSZH 100% cobre por carreta de 305mts
Conectores de red Cat.6A. Incluye ponchada, acuñada, accesorios y elementos de fijación
Conector de red Cat.6. Incluye ponchada, acuñada, accesorios y elementos de fijación
Patch Cord Cat.6A azul de3FT
Patch Cord Cat.6A azul d 5FT
Patch Cor Cat.6A azul de7FT
Patch Cord Cat.6A azul de 10FT
Jack azul Cat.6A
Patch panel Cat.6A de 24 puertos

Ductos
Canaleta metálica blanca 10x4 con división. Incluye accesorios y elementos de fijación por 2.40 metros
Canaleta plástica blanca 60x40 con división. Incluye accesorios y elementos de fijación por 2 metros
Canaleta plástica blanca 40x22mm con división. Incluye accesorios y elementos de fijación. Tramo por 2 metros
Canaleta plástica blanca 20X12mm, Incluye accesorios y elementos de fijación por 2 metros
Canaleta plástica blanca de 100mm. Incluye accesorios y elementos de fijación
Canaleta plástica de piso 70x17mm con división. Incluye accesorios y elementos de fijación por 2 metros
Ducto EMT 3/4". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Ducto EMT 1". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Ducto EMT 1 1/2". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Ducto EMT 2". Incluye accesorios y elementos de fijación
Caja Empalme EMT 12 X 12 X 5cm 1 Perforación Toma Levitón. Incluye accesorios y elementos de fijación
Bandeja portacable tipo escalera 10x8cm. Tramo por 2.40m
Bandeja portacable tipo escalera 20x8cm. Tramo por 2.40m
Bandeja portacable tipo escalera 30x8cm. Tramo por 2.40m
Bandeja portacable tipo escalera 60x8cm. Tramo por 2.40m
Bandeja portacable tipo rejilla 10x5cm. Tramo por 3m
Bandeja portacable tipo rejilla 20x5cm. Tramo por 3m
Bandeja portacable tipo rejilla 30x5cm. Tramo por 3m
Tubo PVC de 3/4". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Tubo PVC de 1". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Tubo PVC de 1 1/2". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Tubo SCH40 de 3/4". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Tubo SCH40 de 1". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Tubo SCH40 de 2". Incluye accesorios y elementos de fijación. Por 3m
Coraza metálica de 3/4". Incluye accesorios y elementos de fijación, por metro
Coraza metálica de 1". Incluye accesorios y elementos de fijación, por metro
Coraza flexible de3/4". Incluye accesorios y elementos de fijación, por metro
Coraza flexible de 1". Incluye accesorios y elementos de fijación, por metro
Curva horizontal 10x8 pregalvanizada
Curva horizontal 20 x8 pregalvanizada
Curva vertical 30x8 pregalvanizada
Curva vertical 20x8 pregalvanizada
Curva vertical 10x8 pregalvanizada
Troquel 10x4 datos
Troquel 10x4 energía
Caja plástica de montaje blanca 2x4. Incluye accesorios y elementos de fijación
Caja de paso plástica 15x15x10. Incluye accesorios y elementos de fijación

Ductos
Caja de paso plástica 20x20. Incluye accesorios y elementos de fijación
Caja de paso plástica 30x30. Incluye accesorios y elementos de fijación
Caja fondo madera de 40x40cm
Soporte tipo peldaño de 35cm

Energía
Toma corriente no regulado
Toma corriente regulado
Breaker enchufable 1x20 AMP
Breaker enchufable 1x30 Amp
Breaker enchufable 1x40 Amp
Breaker enchufable 1x50 Amp
Breaker enchufable 2x20 Amp
Breaker enchufable 2x40 Amp
Breaker enchufable 2x50 Amp
Breaker enchufable 3x50 Amp
Totalizador industrial 3x50 Amp
Trenza eléctrica 3x12AWG LSZH
Trenza eléctrica 3x18AWG LSZH
Cable eléctrico N°12 AWG LSZH
Cable eléctrico N°8 AWG LSZH
Cable eléctrico N°6 AWG LSZH
Cable encauchetado 3x18 600V
Cable encauchetado 3x12 600V
Cable desnudo N°8 para aterrizar canaletas y canastillas
Tablero de 24 circuitos
Tablero de 18 circuitos
Tablero de 12 circuitos
Tablero de 8 circuitos
Tablero de 24 circuitos con espacio para totalizador
Tablero de 18 circuitos con espacio para totalizador
Tablero de 12 circuitos con espacio para totalizador
Conectores de desforre
Clavija de seguridad L6-30 hembra

Luminaria
Luminaria guía de piso LED
Ojo de buey 12W de incrustar
Bombillo campana para techo
Luminaria hermética 2x18
Luminaria LED tipo panel de 24W
Luminaria de incrustar cuadrada de 18W
Luminaria de emergencia LED
Luminaria LED tipo tortuga
Luminaria LED tipo panel 60x60cm de 48W (No incluye marco)
Luminaria LED tipo panel 3X120cm (No incluye marco)
Tubo LED T8
Luminaria antipolvo 2x20cm con accesorios y elementos de fijación

Mano de obra y Varios
Día Trabajo técnico
Día Trabajo apoyo técnico
Día Trabajo coordinador de alturas
Día Transporte y alquiler escalera dieléctrica

5. OBLIGACIONES

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través de quien se designe como supervisor de este.
2. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el Contrato.
3. Efectuar las retenciones de Ley e impuestos de acuerdo con la normatividad vigente y a sus posteriores modificaciones.
4. Verificar que los bienes y servicios recibidos por parte del CONTRATISTA se ajusten a las condiciones pactadas.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
6. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información y demás que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la entrega de los suministros objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Suministrar los productos en buen estado, debidamente sellados, embalados y rotulados, en los casos que aplique.
3. Disponer del personal, los medios logísticos y de transporte necesarios para la entrega de los suministros, según las indicaciones del supervisor.
4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que, para el efecto, le dirija el supervisor del contrato.
5. Garantizar un stock de productos durante la vigencia del contrato.
6. Acreditar que el personal que prestará el servicio tenga formación y experiencia necesaria para el desarrollo de las diferentes actividades requeridas en el presente proceso contractual.
7. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato de la ESO Rionegro S.A.S. con el fin de que el servicio se preste a entera satisfacción de la Empresa.
8. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
9. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y demás que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato.
10. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.

11. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales.
12. Dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
13. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa.
14. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S., atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
15. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES

1. Ser proveedor registrado de la ESO Rionegro S.A.S.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
4. No estar reportado en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, ni contar con antecedentes disciplinarios (Representante Legal y persona jurídica).

Aportar los siguientes documentos jurídicos:

1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
2. Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
3. Certificación Bancaria del proponente.
4. Autorización al representante legal para contratar: El proponente deberá aportar autorización de la junta directiva o asamblea de socios en caso de que a ello haya lugar.
5. Registro único tributario (RUT).
6. Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social (Anexar cédula, Tarjeta Profesional del Contador y/o Revisor Fiscal y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente).
7. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (Empresa y del Representante legal)
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Empresa y del Representante legal)
9. Antecedentes judiciales vigente
10. Registro de Medidas Correctivas el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natura
11. Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses
13. Oferta Económica (Anexo 2).
14. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
15. Experiencia del Proponente. (Anexo 3).
16. Certificados que acrediten experiencia.

Además, deberá aportar

1. Certificados de trabajo en alturas del personal que prestará el servicio
2. Tener el certificado vigente del registro anual de estándares mínimos del SG-SST.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato será la suma de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

8. FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los servicios y suministros efectivamente prestados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro soportada por los verificables exigidos por el supervisor y los respectivos documentos administrativos propios de la ESO Rionegro S.A.S.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S. y el flujo de caja del Contrato Interadministrativo N° 10.09.00-21.16-002-2025, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. Este deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago. Si el contratista es una persona jurídica, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Parafiscales (SENA, Cajas de Compensación Familiar, etc).

Si el contratista es una persona natural no responsable de IVA, debe aportar la seguridad social sobre el cuarenta (40%) del total del contrato, y además el mismo debe cotizar como mínimo salud, pensión y ARL.

9. PLAZO

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de mayo de 2025 y/o hasta agotar recursos.

10. IMPUESTOS Y RETENCIONES

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Retención en la fuente a título de renta, Retención en la fuente a título de industria y comercio, el impuesto al valor agregado IVA, timbre y publicación si son el caso, el valor que ocasione la constitución de garantías y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Impuestos, tasas y contribuciones:

Estampilla Pro U de A: 0.8%.
Estampilla Pro Politécnico: 0.4%.
Estampilla Pro Adulto Mayor: 3%
Estampilla Pro-Cultura: 1%
Tasa Pro-Deporte: 2.5%

11. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S. y del municipio de Rionegro como beneficiario adicional, una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales dentro del día hábil siguiente al envío del contrato.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por tres (03) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	X		Por una cuantía equivalente a 200 SMLMV con vigencia igual al plazo del contrato

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA EL SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARTES Y COMPONENTES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS 10.09.00-21.16-002-2025.
Por medio de Acta No 028 del 31 de marzo de 2025 el Comité de Contratación de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, recomendó el inicio del proceso a través de **INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTA– CONTRATACIÓN DIRECTA** para que el oferente invitado, presenten propuesta, con el propósito de realizar proceso contractual bajo el objeto: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARTES Y COMPONENTES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS 10.09.00-21.16-002-2025.

Para tal fin, se pondrá en conocimiento la invitación, por correo electrónico o por cualquier otro medio eficaz que determine el Comité de Estructuración y Evaluación, una vez publicado en SECOP II.

13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S sólo recibirá una oferta por Proponente, en caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la ESO Rionegro S.A.S. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la

oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El Proponente debe presentar su oferta exclusivamente a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.
Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico liderdecontratacion@eso.gov.co dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 01 de abril de 2020, se informa al posibles oferente el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

14.1 FALLAS GENERALES:

Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora *de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a* la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

14.2 FALLAS PARTICULARES:

Son las que se presentan para una cuenta de Empresa, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Eso Rionegro S.A.S como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro *(4) horas calendario previo al evento. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla* Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia

Compra Eficiente, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: **a).** Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; **b).** el nombre del usuario en la plataforma **c).** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d).** el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

15. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente la EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso a través de adenda en SECOP II.

El cronograma de actividades con los plazos preestablecidos podrán ser objeto de modificación conforme a la complejidad de cada proceso.

16. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos.

16.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ésta deberá ser firmada por el oferente, si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.
La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

16.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un

apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato ulterior.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente Proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior a (1) año.
- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

16.3 AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

El proponente deberá aportar autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) en caso de presentar restricciones para contratar en cuanto la naturaleza, cuantía o para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

16.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del oferente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a tres (03) meses.

16.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Personas Naturales. Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales está obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago.

En el evento de que la entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las entidades certificadoras.

El supervisor de cada contrato designado por la entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.
Personas Jurídicas. Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la copia de la matrícula profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

16.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Se debe aportar por parte del proponente el registro sanciones fiscales del representante legal y de la empresa con una vigencia anterior a la presentación de la propuesta, este Certificado de Antecedentes Fiscales es expedido Contraloría General de la República. (Representante legal y Empresa)

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado

16.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se debe aportar por parte del proponente registro de sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el mismo debe ser con anterioridad a la presentación de la propuesta. (Representante legal y Empresa)

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.8 ANTECEDENTES JUDICIALES

Aportar registro de antecedentes judiciales reportados en la web www.policia.gov.co.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.9 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá aportar certificación que dé cuenta si registra infracciones a la Ley 1801 de 2015, de conformidad con la página web que la Policía Nacional dispuso para su verificación.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.10 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según el caso.

16.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Certificado en el cual, el representante legal declara que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar.

16.12 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre.

16.13 EXPERIENCIA

El proponente deberá aportar su experiencia específica, verificable, relacionada con el objeto a contratar.

17. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONOMICA en el FORMATO ANEXO 2, indicando el valor del ítem incluidos todos los impuestos, nacionales, departamentales, municipales y demás aplicables por parte de la ESO Rionegro S.A.S.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

18. FECHA ENTREGA DE LA PROPUESTA. Y CRONOGRAMA

Las propuestas deberán presentarse hasta el 22 de abril de 2025 en el módulo de presentación de oferta de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÓN Y ENVÍO DE INVITACIÓN	21 de abril de 2025	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RECIBO PROPUESTA	22 de abril de 2025	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

19. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA OFERTA

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, podrá rechazar y eliminar la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes
b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva
c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando el proponente no sea llamado a presentar su propuesta y/o invitado a participar en el proceso de selección.
e) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
f) Cuando el Objeto Social, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
g) Cuando el valor presentado en la oferta económica sea superior al presupuesto oficial asignado.
h) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
i) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
j) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que impida certeza en el valor ofertado.
k) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
l) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas
m) Cuando la oferta no cumpla con los criterios financieros establecidos en la presente invitación.
n) Cuando la oferta económica se presente con errores aritméticos y/o matemáticos
o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.
p) Se rechazará de plano la propuesta cuyo valor global exceda el presupuesto oficial.
q) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en esta invitación.
r) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas en el cronograma para el cierre.
s) Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato superior al establecido en esta invitación.
t) Si el proponente no subsanó los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido para tal fin.
u) Cuando el proponente no aporte con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta conforme a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modifico el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
v) Cuando a la oferta sea presentada a través de un medio diferente al SECOP II, o al medio indicado por la ESO RIONEGRO S.A.S

Cordialmente,

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

Proyectó: Laura Tangarife Rueda/ Abogada