CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS	**BPIN: "2024258990009"**	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
2. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	OCTUBRE DE 2025	
3. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	DIANA MARCELA ANDRADE HUÉRFANO	
4. DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL	
5. TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO	

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	Se procede a realizar el siguiente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 el cuyo tiene por objeto: "**SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS UPS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA".** La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes. En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Que el Plan de Desarrollo Municipal "ZIPAQUIRA CREE,PROTEGE Y AVANZA 2024-2028", aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 2 de 2024 ha establecido. LINEA 1 ZIPA CREE – SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL y el PROGRAMA: GOBIERNO CERCANO PARA VOLVER A CREER, cuyo objetivo es Retomar la confianza de la ciudadanía en el Gobierno y sus Instituciones, para ello se encargará de fortalecer la cultura de legalidad, el talento humano del personal de la Administración Municipal, mejorando sus condiciones laborales con el fin de que se fortalezcan sus capacidades para generar mayor empatía hacia los problemas de la comunidad y mejorar la prestación de los diferentes servicios. Que de conformidad con lo mencionado anteriormente, la Alcaldía de Zipaquirá, tiene entro de su organización interna la Secretaría General, dependencia que hace parte del sector central de la administración municipal, la cual, tiene como misión, "*garantizar la gestión administrativa eficiente y eficaz, orientada a resultados y a la generación de cadena de valor, fundamentada en una cultura organizacional, basada en el aprendizaje y el mejoramiento continuo, el bienes y los valores y la ética institucional*". Que la Secretaría General tiene 6 objetivos principales, entre los que está "*6. Disponer el aprovisionamiento de los recursos materiales, físicos y tecnológicos que requieran las dependencias del sector central de la administración municipal*", en igual sentido, tiene 12 funciones básicas, entre las que está el "*7. Responder por la dirección de la administración informática y de los sistemas de información y comunicación en la administración central*".

Que dentro de la organización interna de la Secretaría General, tiene bajo su responsabilidad: despacho del secretario general, oficina de control interno disciplinario, dirección administrativa, grupo de bienes y servicios administrativos, grupo de función pública, grupo de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, grupo de sistemas integrado de gestión y el grupo de archivo municipal.

Que el Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, tiene 12 funciones principales, dentro de las que está: "*4. Fomentar y promover el acceso y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en las dependencias y entidades municipales*" así como, "*6. Responder por el mantenimiento preventivo y correctivo de los aplicativos y equipos de informática y comunicaciones de la administración central*", y "*7. Brindar apoyo técnico en la implementación y mantenimiento de los equipos de comunicación y de cómputo, dispositivos de infraestructura electrónicos, aplicativos y sistemas de información*".

Para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones administrativas y operativas de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, es imprescindible contar el suministro de repuestos y la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS) instaladas en sus dependencias. Estos equipos resultan esenciales para garantizar la continuidad en el funcionamiento de los sistemas tecnológicos, servidores, redes de comunicación y demás infraestructuras críticas que soportan la gestión administrativa, documental y de atención a la ciudadanía.

El mantenimiento de las UPS representa una necesidad inaplazable, pues de su adecuado funcionamiento depende la continuidad de los procesos internos y la prestación eficiente de los servicios que se brindan a la comunidad. La ejecución periódica de mantenimientos preventivos y la atención oportuna de correctivos permiten evitar la pérdida de información, prevenir la suspensión de trámites, proteger los equipos de cómputo y demás activos tecnológicos de la Entidad.

De igual manera, el suministro de repuestos constituye un aspecto fundamental para mantener la confiabilidad de los equipos y garantizar que las UPS operen bajo los estándares técnicos exigidos, minimizando los riesgos de interrupción de las actividades institucionales. Con ello, se salvaguarda la continuidad del servicio público, se protege la información oficial y con ello asegurar que la administración municipal disponga de los medios técnicos necesarios para atender a la ciudadanía de manera ininterrumpida y eficiente.

El suministro de repuestos y el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las UPS permitirá prolongar la vida útil de estos equipos y optimizar su desempeño, garantizando la estabilidad eléctrica y la continuidad operativa de los sistemas tecnológicos que soportan la gestión administrativa de la Alcaldía. De este modo, se asegura el funcionamiento ininterrumpido de las dependencias municipales, se evitan interrupciones en los servicios institucionales y se fortalecen los tiempos de respuesta de la administración hacia los ciudadanos, contribuyendo a una gestión pública más eficiente y confiable.

Para la adecuada planeación del mantenimiento preventivo y correctivo, la Alcaldía Municipal cuenta con un inventario actualizado de las UPS instaladas en sus sedes, el cual permite identificar los equipos, sus modelos, características técnicas, tipo y cantidad de baterías. Dicho inventario se relaciona a continuación:

INVENTARIO UPS

	SEDE	MODELO	MARCA	TIPO BATERIA	CANTIDAD DE BATERIAS	OBSERVACIÓN
1	PZD Santa Isabel	ST-U-6K		NPW36-12	20	Mantenimiento
2	PZD San Jorge	ST-U-6K		NPW36-12	20	Mantenimiento
3	PZD primero de mayo	UN900-6KVA	UNITEC	JS12-7	16	Mantenimiento
4	PZD San juanito	UN900-6KVA	UNITEC	JS12-7	16	Mantenimiento
5	Palacio Municipal	TITAN 6K		FL12V7,5AH	20	Mantenimiento
6	Casa de Gobierno	SMART-UPS RT 3000	APC	APCRBC140	3	Mantenimiento
7	CAMI - Barandillas	TITAN 6K		FL12V7,5AH	20	Mantenimiento

Este inventario evidencia la presencia de equipos de diferentes marcas y capacidades instalados en múltiples dependencias, cuya operación continua resulta indispensable para el funcionamiento institucional. De esta manera, la contratación propuesta permitirá garantizar el mantenimiento técnico especializado, el suministro oportuno de repuestos originales y la prolongación de la vida útil de los equipos, contribuyendo al cumplimiento de los fines misionales de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá.

Que debido a lo anterior, para cumplir con todos los temas y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar actividades relacionadas con el mantenimiento de las Ups pertenecientes al inventario de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, se deben adoptar las medidas necesarias para contar con el personal idóneo a través de quienes puedan adelantar tales asuntos, los cuales revisten de suma trascendencia para el desarrollo cotidiano de la administración municipal.

Por lo anterior se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las Ups que a continuación se relacionan:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1	Revisión en las áreas Electrónicas de cada Ups Revisión a las tarjetas Electrónicas, Salidas y Entradas de las fases. Revisión del ByPass y Cargador. Revisión de los Transformadores. Limpieza Interna y Externa. (para 7 UPS)	1
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">
<table>
<tr><td>2</td><td>Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (20 baterías cada banco) para (2) UPS ST-U-6K Bifásicas de 6 kva 220/208 v. Para un total de 40 baterías</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (16 baterías cada banco) para (2) UPS UN900-6KVA Bifásicas de 6 kva 220/208 v. para un total de 32 baterías.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (20 baterías cada banco) para (2) UPS TITAN 6K Bifásicas de 6 kva 220/208 v. para un total de 40 baterías.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Suministro e Instalación de 1 Banco de Baterías (3 baterías cada banco) para (1) UPS SMART-UPS RT 3000 de 3 kva 120 v. APC. para un total de 3 baterías.</td><td>1</td></tr>
</table>
Que el presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Que por lo anterior descrito se requiere la contratación de “SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS UPS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA”.</td></tr>
<tr><td>6.1 Eje (Plan de Desarrollo):</td><td colspan="3">LINEA No.1 ZIPA CREE</td></tr>
<tr><td>6.2 Sector (Plan de Desarrollo):</td><td colspan="3">GOBIERNO TERRITORIAL</td></tr>
<tr><td>6.3 Programa (Plan de Desarrollo):</td><td colspan="3">PROGRAMA No.2 GOBIERNO CERCANO PARA VOLVER A CREER</td></tr>
<tr><td colspan="4">7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:</td></tr>
<tr><td>7.1 Descripción del objeto a contratar.</td><td colspan="3">Se requiere contratar el “SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS UPS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA”, con las especificaciones, características y cantidades que se describen a continuación:
<table>
<tr><th colspan="3">SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Revisión en las áreas Electrónicas de cada Ups
Revisión a las tarjetas Electrónicas, Salidas y Entradas de las fases.
Revisión del ByPass y Cargador.
Revisión de los Transformadores.
Limpieza Interna y Externa.
(para 7 UPS)</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
2	Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (20 baterías cada banco) para (2) UPS ST-U-6K Bifásicas de 6 kva 220/208 v. Para un total de 40 baterías	1
3	Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (16 baterías cada banco) para (2) UPS UN900-6KVA Bifásicas de 6 kva 220/208 v. para un total de 32 baterías.	1
4	Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (20 baterías cada banco) para (2) UPS TITAN 6K Bifásicas de 6 kva 220/208 v. para un total de 40 baterías.	1
5	Suministro e Instalación de 1 Banco de Baterías (3 baterías cada banco) para (1) UPS SMART-UPS RT 3000 de 3 kva 120 v. APC. para un total de 3 baterías.	1

Para la adecuada planeación del mantenimiento preventivo y correctivo, la Alcaldía Municipal cuenta con un inventario actualizado de las UPS instaladas en sus sedes, el cual permite identificar los equipos, sus modelos, características técnicas, tipo y cantidad de baterías. Dicho inventario se relaciona a continuación:

INVENTARIO DE UPS

	SEDE	MODELO	MARCA	TIPO BATERIA	CANTIDAD DE BATERIAS	OBSERVACIÓN
1	PZD Santa Isabel	ST-U-6K		NPW36-12	20	Mantenimiento
2	PZD San Jorge	ST-U-6K		NPW36-12	20	Mantenimiento
3	PZD primero de mayo	UN900-6KVA	UNITEC	JS12-7	16	Mantenimiento
4	PZD San juanito	UN900-6KVA	UNITEC	JS12-7	16	Mantenimiento
5	Palacio Municipal	TITAN 6K		FL12V7,5AH	20	Mantenimiento
6	Casa de Gobierno	SMART-UPS RT 3000	APC	APCRBC140	3	Mantenimiento
7	CAMI - Barandillas	TITAN 6K		FL12V7,5AH	20	Mantenimiento

	Este inventario evidencia la presencia de equipos de diferentes marcas y capacidades instalados en múltiples dependencias, cuya operación continua resulta indispensable para el funcionamiento institucional. De esta manera, la contratación propuesta permitirá garantizar el mantenimiento técnico especializado, el suministro oportuno de repuestos originales y la prolongación de la vida útil de los equipos, contribuyendo al cumplimiento de los fines misionales de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá.
7.2 Objeto del contrato:	**"SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS UPS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA".**
7.3 Clasificación en el Código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):	El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así: **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** | **NOMBRE** 81000000 | 81110000 | 81111800 | 81111800 | Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas 81000000 | 81100000 | 81101700 | 81101700 | Ingeniería eléctrica y electrónica
7.4 Condiciones de la prestación del servicio:	El mantenimiento preventivo y correctivo Ups y suministro de repuestos descritos en el numeral 7.1 de este documento, deben ser entregados en la Alcaldía de Zipaquirá, Dirección de Bienes y Servicios en el tiempo y en las cantidades que sean indicados por el Supervisor del contrato. De igual forma cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el contrato.
7.5 Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**, a partir de la fecha de aprobación por las partes en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías en SECOP II. El plazo será actualizado cuando sea requerido de acuerdo a la aprobación por las partes y garantía en SECOP II para dar inicio al contrato.
7.6 Lugar de ejecución del contrato:	MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ.
7.7 Obligaciones del Contratista:	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **Obligaciones Específicas** del CONTRATISTA las siguientes: 1. Realizar el mantenimiento Preventivo y correctivo (Cambio de rack de baterías) de 7 UPS, pertenecientes al inventario de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá. (Anexo) 2. Presentar el procedimiento ajustado con el cual realizan dichos mantenimientos a UPS y garantizar que estos sean desarrollados de manera correcta, tanto física como en su configuración lógica. 3. Actualizar el software y/o firmware que compongan la funcionalidad del sistema de cada equipo UPS. 4. Realizar el cambio de las baterías de las UPS y garantizar que las mismas cumplen con las especificaciones necesarias en cada una de las UPS y su función de regular y de almacenar correctamente la energía necesaria que impide el apagado súbito de los equipos conectados a las mismas. 5. Entregar al supervisor del contrato para su aprobación, un cronograma de trabajo, donde se estipulen fechas, lugares, tiempos de trabajo y personal técnico asignado; dicho cronograma deberá ser entregado en medio magnético (formato Excel desprotegido), dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de legalización del contrato. 6. Contar con el personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual y entregar a la Alcaldía de Zipaquirá la relación (nombre y cédula) tanto del

contratista como del personal técnico que realizarán las labores de mantenimiento y soporte, lo anterior, debido a que la Alcaldía de Zipaquirá no permitirá que los equipos sean intervenidos por personal no autorizado.

7. Realizar las actividades de mantenimiento correctivo de acuerdo con el inventario de Ups que hace parte del proceso, para tal fin, la Entidad solo realizará el pago de los ítems cuando sea ejecutado y únicamente hasta el límite de recursos indicados en el contrato para esta actividad. Cuando haya lugar a la realización de actividades de mantenimiento correctivo previamente deberá el contratista entregar informe al supervisor del contrato en el cual se indique el repuesto, el daño a solucionar, el lugar donde será realizado el mantenimiento, y el supervisor deberá dar visto bueno a la actividad mediante escrito dirigido al contratista.
8. Los elementos suministrados deberán contar con el ingreso al Almacén Municipal. El Municipio no responderá por valores de mantenimientos correctivos no autorizados de manera previa a su realización y cumpliendo con el procedimiento aquí descrito. y el Municipio no asume responsabilidad por la instalación de elementos o bienes no previstos en el contrato.
9. Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de Ups cuando se requieran por parte de los funcionarios de la Alcaldía municipal de Zipaquirá y previa autorización por parte del Supervisor del contrato.
10. Informar oportunamente al grupo de tecnología y al Supervisor del contrato, cualquier novedad respecto del funcionamiento habitual de las Ups de la entidad.
11. Actualizar el documento correspondiente al procedimiento de mantenimiento.
12. Informar al grupo de tecnología y al Supervisor del contrato, los eventos en los que el estado funcional de las Ups este comprometida y se debe realizar un cambio total del elemento.
13. Entregar elementos de excelente calidad, de la misma marca del dispositivo donde se vaya a remplazar con su correspondiente garantía emitida por el fabricante.
14. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a las solicitadas en el presente estudio.
15. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.
16. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y sin defectos de fabricación, fechas de vencimiento a largo plazo.
17. Entregar la garantía mínima de 12 meses de los elementos requeridos en la ficha técnica.
18. En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
19. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.

Obligaciones Generales:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Zipaquirá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

	5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 7. Constituir la garantía única y realizar el respectivo cargue en el SECOP II, para su aprobación. 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. Mantener indemne al Municipio de Zipaquirá de acuerdo a lo consagrado en la ley. 12. Rendir como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 13. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 14. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).
7.8 Obligaciones del Municipio:	1. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. 4. Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. 5. Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
7.9 Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin de reglamentar lo artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas, de la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

De manera previa a determinar la causal de contratación aplicable al presente proceso, se realiza el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta que el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 que modifica el parágrafo 5 del art 2 de la ley 1150 de 2007, señala que el reglamento deberá establecer las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al estatuto.

Así las cosas, el artículo 1 de Decreto 310 de 2021 modifico el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y señalo: "(…) "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y además indico que los Municipios de categoría 2 ingresarían en el año 2021.

Que teniendo en cuenta la Circular Externa 004 - 2021 obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la agencia nacional de contratación pública -Colombia Compra Eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional/aplicación del Decreto 310 de 2021 y dando cumplimiento a los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, se procedió a realizar la verificación de los elementos requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual en los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, y de manera específica se revisó, el Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza CCE-309-AMP-2022, en donde se verificó que el catálogo ofrecido en el acuerdo es insuficiente tal y como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
1	Revisión en las áreas Electrónicas de cada Ups Revisión a las tarjetas Electrónicas, Salidas y Entradas de las fases. Revisión del ByPass y Cargador. Revisión de los	NO SE ENCUENTRA EN EL ACUERDO MARCO

	Transformadores. Limpieza Interna y Externa.	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
2	Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (20 baterías cada banco) para (2) UPS ST-U-6K Bifásicas de 6 kva 220/208 v.	NO SE ENCUENTRA EN EL ACUERDO MARCO
3	Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (16 baterías cada banco) para (2) UPS UN900-6KVA Bifásicas de 6 kva 220/208 v.	NO SE ENCUENTRA EN EL ACUERDO MARCO
4	Suministro e Instalación de 2 Bancos de Baterías (20 baterías cada banco) para (2) UPS TITAN 6K Bifásicas de 6 kva 220/208 v.	NO SE ENCUENTRA EN EL ACUERDO MARCO
5	Suministro e Instalación de 1 Banco de Baterías (3 baterías cada banco) para (1) UPS SMART-UPS RT 3000 de 3 kva 120 v. APC.	NO SE ENCUENTRA EN EL ACUERDO MARCO

De lo anterior, se evidencia que el acuerdo marco NO SATISFACE las necesidades de la entidad a la luz de la ficha técnica requerida por la misma para el suministro de repuestos y mantenimiento preventivo y/o correctivo de las ups de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, haciéndose imposible comprar por la tienda virtual del Estado Colombiano, y por las razones anteriormente expuestas se puede establecer que lo contemplado en el acuerdo marco mencionado no suple la necesidad de la entidad, pues no se encuentra la totalidad de los elementos de la ficha técnica solicitada por las dependencias para el cumplimiento de los fines propuestos en cada una de ellas.

Así las cosas, acudiendo a los principios de la función pública consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, en especial la eficacia, economía, y celeridad, así como a los principios de la contratación consagrados en la Ley 80 de 1993, artículo 23 tales como transparencia, economía y responsabilidad, se define realizar la presente contratación por la forma de selección de Mínima Cuantía.

	Por consiguiente, los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a **$ 64.057.500 para el año 2025.**
9. INTERVENTORÍA / SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato será realizada por el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA GENERAL** o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en la Resolución Nº 165 del 29 de mayo de 2018, "Mediante la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría".

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

10. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para el cálculo del presupuesto oficial, la Secretaría General realizó estudio de mercado en nombre de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, recibiendo dos (02) cotizaciones: **(VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO**).

Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas, para el cálculo del Presupuesto Oficial se aplica la siguiente formula: **PO=P1+P2/ 2**

NOMBRE DE LA EMPRESA QUE COTIZA	VALOR DE LA COTIZACIÓN
ZARBEL GROUP S.A.S.	$ 35.191.156
SISTEMAS INFORMATICOS DE COLOMBIA-SINCOTIC	$ 34.348.160

Donde:

PO= Presupuesto Oficial
P1= $ 35.191.156
P2= $ 34.348.160
PO= $ 35.191.156 + $ 34.348.160/ 2
PO= $ 34.769.658

De donde se obtuvo que el presupuesto oficial es por el valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SESICIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.769.658)**.

Se hace pertinente realizar las siguientes apreciaciones respecto al estudio de mercado realizado por la entidad:

NOTA 1:

Se deja expresa constancia que el valor del contrato NO se determina ni se fija por la sumatoria de valores unitarios, los valores que se fijan por cada ítem son los que el Municipio contribuirá en caso de que estos se deban ejecutar.

NOTA 2: DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso:

Industria y comercio	9x1000	Tabla Acuerdo 18 de 2020
Fondo de seguridad		0%
Estampilla Adulto Mayor		3%
Estampilla Procultura	> 4smmlv	1,5%
Estampilla para la Justicia Familiar		2%
Estampilla Prodeporte		1,5%
Retención en la fuente		Colocar de acuerdo con la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.
Rete Iva		

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SESICIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.769.658)**, se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2025002297	08/10/2025	23012301086030340502.3.2.02.0 2.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1109 ICLD DELINEACION URBANA	$ 1.480.000
		23012301086030340512.3.2.02.01004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	1109 ICLD DELINEACION URBANA	$ 1.524.857.
		23012301086030340512.3.2.02.0 1.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	1119 ICLD OTROS INGRESOS ADMON DE GOBIERNO	$ 10.000.000
		23012301086030340562.3.2.02.0 1.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	1109 ICLD DELINEACION URBANA	$ 1.622.139.67

					TOTAL	**$ 14.626.996,67**	
	202500 2295	08/10/2025	2112.1.2.02.02.008.04	Otros servicios profesionales, tecnicos y empresariales n.c.p	1106 INDUSTRIA Y COMERCIO	**$ 20.142.661.33**	
	TOTAL					**$ 34.769.658**	
12. FORMA DE PAGO:	El municipio de Zipaquirá cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, de conformidad con los ítems ejeutados. **Para el pago el contratista deberá presentar:** 1. Cuenta de cobro y/o factura. 2. Informe de actividades. 3. Copia de las garantías de los elementos en los casos que sean aplicables 4. Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral. 5. Ingreso al almacén. **De otra parte el supervisor deberá:** 1. Presentar informe de supervisión. 2. Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. 3. Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. 4. Verificar el ingreso al almacén. **PARÁGRAFO:** Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.						
13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante anexo de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas, el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (…)". De acuerdo con el proceso adelantado en la plataforma SECOP II.						
14. REQUISITOS HABILITANTES:	De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria						

	para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar, debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. **Calidad Proponente:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. **Objeto Social:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección. **Duración:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más 2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. 3. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993. No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado Decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso. La oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
14.1 Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación	**Capacidad Jurídica**: Si el proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deberá presentar lo siguiente: • Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4, de la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Otros Documentos: El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la Propuesta firmada por el proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

  Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

  En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

  La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.
- Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso.
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona

natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

- Fotocopia del Registro Único Tributario. El proponente, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.
- Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
- Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
- Documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura: si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
  En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

  - Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
  - Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
  - Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
  - La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar A LA ENTIDAD**,** uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta.
- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba.
- La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**.**

	• La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contado a partir de su constitución. • Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**. • La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo y • La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad. Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. 1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular. 2. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal. La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.** **Otros Documentos Que Serán Consultados Por El Municipio:** **14.1.1.1 Boletín de Responsabilidades Fiscales:** La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.** **14.1.1.2 Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.** **14.1.1.3 Antecedentes Judiciales:** De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. **14.1.1.4 Registro Nacional de Medidas Correctivas:** El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente. **14.1.1.5 Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM,** El proponente deberá anexar junto con su propuesta certificado de no encontrarse inscrito en el REDAM del Representante legal y/o quien haga sus veces. **ACREDITACION DE MIPYME:** Este requisito solo es aplicable para la acreditación de las causales de desempate. **EXTRANJEROS:** Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.
14.2 Experiencia Requerida:	El Proponente debe acreditar la ejecución y terminación de UN (01) contrato, cuyo objeto corresponda a suministro de repuestos y mantenimiento de equipos, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. ***Cuadro No. 1 Evolución del Salario Mínimo Mensual Legal***

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 a Diciembre 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$ 1.423.500.00

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente el PRIMER (1) contrato relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores **NO SERA** tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:
   - Nombre de la entidad contratante.
   - Número de contrato y fecha de suscripción.
   - Detalle del Objeto.
   - Fecha de inicio y fecha de terminación.
   - Firma del funcionario o persona que la expiden.
   - Nombre del contratista.
   - La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

2. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

	3. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de tres (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial. 4. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. 5. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida. 6. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo. 7. La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato. 8. Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. 9. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. 10. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia. 11. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. 12. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación. 13. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor. 14. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana. 15. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.
14.3 Requisitos Técnicos:	Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente: **1. CARTA DE COMPROMISO**. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta

	técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los numerales 7.1. y 7.4. **2. FICHA TÉCNICA**: El proponente deberá presentar ficha técnica de los bienes a entregar suscrita por el representante legal y desarrollada de manera específica y detallada con imagen de cada bien. En todo caso debe cumplir con lo que solicita la Entidad para cada ítem, características, especificaciones, adicionalmente, debe enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado que cumpla con la descripción para cada producto. **Nota1**: Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto o servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado. **3. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE ENTREGA**. El proponente deberá presentar junto con su propuesta, certificación bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con el stock solicitado en el presente proceso, para entrega en el plazo indicado en este documento. **4. GARANTÍA DE LOS BIENES**. El proponente deberá anexar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete a entregar en caso de ser adjudicatario la garantía de mínimo DOCE (12) MESES, para todos los bienes. **5. PERSONAL MÍNIMO**. El proponente debe contar con un (1) técnico o tecnólogo en soporte de telecomunicaciones o afines, con experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento preventivo y correctivo de Ups. Para lo cual deben aportar lo siguiente ✓ Hoja de vida. ✓ Certificados de formación académica. ✓ Antecedentes profesionales. ✓ Certificados de experiencia. ✓ Cédula de Ciudadanía, ✓ Tarjeta Profesional (si aplica), ✓ Carta de compromiso suscrita por el personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el contrato objeto del presente proceso de selección. Si el proponente no cumple con estos requisitos la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**
15. REQUISITOS FINANCIEROS:	Dada la naturaleza, forma de pago y alcance del contrato a celebrar, se considera que no se hace necesario establecer indicadores financieros.
16. ANÁLISIS DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON	No obstante, lo señalado en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	PORCENTAJE O VALORES	VIGENCIA/ ETAPA

OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR:	Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Decreto 1082 de 2015.	Cumplimiento	Diez (10%) del valor del contrato.	Termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir de la aceptación de la oferta.
		Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación de la oferta.
		Calidad de los bienes	Quince (15%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.

17. SUJECIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $$25.706.187.670.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $25.706.187.670.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	Bienes y servicios: $1.021.836.954. Servicios de Construcción: $25.545.923.858.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica (*)		SI	Bienes y servicios: US$ 498.000 $1.861.185,36 Servicios de Construcción: US$ 7.008.000 $26.191.138.560	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SI	Bienes y servicios: $947.235.394. Servicios de Construcción: $23.680.884.850.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior de la menor cuantía: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI	Límite inferior de la menor cuantía: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI

	Honduras	-	-	-	-
	Unión Europea	SI	Bienes y servicios: $938.656.236 Servicios de Construcción: $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
	Israel	SI	Bienes y servicios: $1.173.320.295 Servicios de Construcción: $23.466.405.900	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO
	(*) Los valores establecidos para Costa Rica son tomados con la TRM expedida por la Superintendencia Financiera el día de publicación del aviso de convocatoria.				
18. POBLACIÓN BENEFICIADA:	**TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**				
19. FIRMA AUTORIZADA:					

DIANA MARCELA ANDRADE HUÉRFANO
SECRETARIA GENERAL