ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

INVITACIÓN PÚBLICA No. UAESP-MC-24-2025

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA OBJETO

TIC-018 REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE RED TIPO SWITCH PARA FORTALECER LAS INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP

BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE 2025

icontec
ISO 9001

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES
RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
- En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo establecido so pena de rechazo de las ofertas. https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de- indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii. En los casos de indisponibilidad los proponentes podrán comunicarse al correo electrónico contratacion@uaesp.gov.co

1. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco normativo para adelantar la escogencia del contratista se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 5 y el capítulo II, subsección V, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

2. CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

3. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (601) 5629300, (601) 3822800; vía fax al número telefónico: (601) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

icontec
ISO 9001

4. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.
Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la información de garantías o la sección de cuestionario de la Invitación Pública electrónica, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta y el proponente resulta adjudicatario del proceso de selección, la Entidad Estatal no podrá adjudicarle el contrato, por restricción de la plataforma SECOP II.

5. JUSTIFICACIÓN

El Concejo de Bogotá mediante acuerdo 257 de 2006, por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las Entidades de Bogotá, distrito Capital, y se expiden otra disposiciones, transformó la UNIDAD EJECUTIVA DE SERVICIOS PUBLICOS –UESP- en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP-, como una Unidad Administrativa Especial del Orden Distrital del sector Descentralizado por Servicios de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

La UAESP, tiene por objeto garantizar la Prestación, Coordinación, Supervisión y Control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público.

Mediante Acuerdo No. 01 y 02 de 2012, el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos modificó la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Entidad, incluyendo dentro de la misma la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El artículo 7 del Acuerdo 01 de 2012, estableció como funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y dependencias de la Unidad en materia informática y de Telecomunicaciones.
2. Planear y controlar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios y clientes de la UAESP, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.
3. Realizar estudios, investigación y análisis de tendencias tecnológicas para su posible aplicación en la Unidad, actualización e implantación de estándares informáticos y de calidad de toda la plataforma tecnológica.
4. Formular el Plan Estratégico de la informática y las telecomunicaciones y el Plan de Acción de la Oficina de acuerdo con las políticas institucionales, el modelo de operación por procesos, tecnologías apropiadas y metodología adoptada.
5. Adaptar las políticas que en materia de tecnologías de la Información y las Comunicaciones dicten los gobiernos nacionales y Distrital.

icontec
ISO 9001

6. Administrar los sistemas de información, aplicativos, ofimáticos y bases de datos, adquiridos o desarrollados internamente para atender los requerimientos de información de los procesos y dependencias de la Unidad de acuerdo con la tecnología disponible, metodología, herramientas adoptadas y procedimientos establecidos.
7. Dirigir el funcionamiento, mantenimiento y adecuación de los equipos redes y elementos que conforman la plataforma tecnológica de la Unidad.

La Oficina TIC, de acuerdo a sus funciones debe dirigir el funcionamiento, mantenimiento y adecuación de los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios internos y externos de la UAESP, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente, así como garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los distintos aplicativos misionales, gestionando de la mejor manera la infraestructura tecnológica con la cual cuenta la Entidad.

Los recursos informáticos con los que cuenta la UAESP son fundamentales, dado que permiten automatizar procesos, optimizar la comunicación, mejorar la toma de decisiones y facilitar el acceso a nuevas tecnologías, aportando al aumentan en la productividad y el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad. Lo anterior, fortaleciendo la seguridad de la información y la reducción de costos; a través, de una gestión eficiente de los recursos TI.

De acuerdo con las funciones de la Oficina TIC, dentro de las cuales se encuentra Dirigir el funcionamiento, mantenimiento y adecuación de los equipos redes y elementos que conforman la plataforma tecnológica de la Unidad, la Oficina TIC debe garantizar el óptimo funcionamiento de la red en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y propender por la adquisición de los equipos tecnológicos que sean requeridos con este fin.

La Red de área local (LAN) de la Entidad es aquella que interconecta los equipos y permite el flujo de información entre usuarios y aplicativos; adicionalmente, en trabajo conjunto con otros equipos y configuraciones brinda salida a internet y permite la gestión de los requerimientos tanto internos como externos.

Los dispositivos SWITCH son equipos clave para la red interna de la Entidad. Estos equipos interconectan los dispositivos, gestionan el flujo de información (tráfico de paquetes) y segmentan la red; brindando a nivel básico principios de seguridad informática para la UAESP. Adicionalmente, el proceso de obsolescencia tecnológica en estos dispositivos, implica un riesgo de seguridad para la Entidad. Por lo anterior, La adquisición de SWITCH por parte de la Entidad fortalece la infraestructura TI, garantizando la disponibilidad y operatividad en caso de fallas presentadas.

Atendiendo la necesidad anteriormente identificada, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, requiere adquirir un dispositivo tipo SWITCH CORE, ya que actualmente la Entidad no cuenta con un equipo de respaldo con estas características, que permita atender una falla presentada en el equipo actualmente instalado, impactando directamente en la operatividad y disponibilidad en los servicios TI.

Partiendo de los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad del gasto, la Oficina TIC estructuró el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025 donde se establecieron los proyectos de contratación que garantizarán la continuidad y prestación de los servicios TI. Es de resaltar que este proceso de adquisición se encuentra dentro

del Plan Anual de Adquisición de la Unidad.

No obstante, conforme a la necesidad de la Unidad y en cumplimiento con el Decreto 310 del 25 marzo de 2021, *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se revisaron los productos ofertados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, donde NO se encontró el requerimiento de la Entidad, en ninguno de los acuerdos marco vigentes de la TVEC.

Dentro de la vigencia de 2025 la Entidad cuenta con los recursos necesarios dentro del Plan Anual de Adquisiciones para que se adelante el proceso de mínima cuantía, cuyo objeto es "TIC-018 Realizar la adquisición de dispositivos de red tipo SWITCH para fortalecer las infraestructura tecnológicas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP".

De otra parte, el artículo 61 del decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital con respecto a las apropiaciones y reservas presupuestales establece que *"Al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen."*

Así mismo, la Circular 031 del 20 de octubre de 2011 de la Procuraduría General de la Nación concluye como dos eventos principales que permiten la constitución de reservas presupuestales i) la presencia de eventos imprevistos fortuitos eventuales y/o ii) la necesidad de constituirlas para que no se afecte el ejercicio básico de la función pública.

6. OBJETO

TIC-018 Realizar la adquisición de dispositivos de red tipo SWITCH para fortalecer las infraestructura tecnológicas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP..

6.1. ALCANCE

El presente proceso de contratación busca fortalecer y respaldar la infraestructura tecnológica de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, mediante la adquisición de dispositivos de red tipo SWITCH CORE.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

icontec
ISO 9001

CLASE	DESCRIPCIÓN
43222600	Equipo de servicio de red
43223100	Componentes y equipo de infraestructura de redes móviles y digitales
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom

GUIA: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TIPO DE CONTRATO: Contrato de Compraventa

Las condiciones técnicas requeridas y demás detalles se encuentran consignados en el **ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO.**

7. PRESUPUESTO OFICIAL

De los análisis efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($50.138.300,00).** Dicho presupuesto contempla IVA y todos los impuestos, tasas, así como contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales, costos directos e indirectos que por ley la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP debe descontar.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 876 del 21 de noviembre de 2025.

FORMA DE PAGO

La UAESP realizará **UN ÚNICO PAGO POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, una vez se certifique el recibo a satisfacción por parte del supervisor, de los equipos adquiridos, de cumplimiento con el ANEXO 3 - ANEXO TECNICO.
Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la Entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.
4. Dar cumplimiento al procedimiento GAL-PC-01 PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA ENTIDAD GAP-PC-01.

icontec
ISO 9001

5. Certificado de ingreso al Almacén de la UAESP.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARÁGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de Ley del Orden Nacional, Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

- Estampilla 'Pro-Cultura' de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016.
- Estampilla 'Pro-personas mayores' - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.
- Estampilla 'Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años' - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular Nro. 001 del 24 de enero de 2018.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de TRES (03) Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9. OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, de las particulares que corresponden a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento, el contratista deberá cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las siguientes obligaciones:

9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, lal invitación pública y demás Documentos del Proceso
4. En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente a la UAESP de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en este contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.
5. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la UAESP cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
9. Comunicarle a la UAESP cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). (cuando aplique)
11. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. (cuando aplique)
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Informar a la UAESP cuando se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
14. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el Supervisor o la Interventoría del mismo, cuando corresponda.
15. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando aplique)
16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.

18. **Cuando se trate de personas naturales:** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla con marca de agua y rótulo de PAGADA. al supervisor del contrato para cada pago.
Cuando se trate de personas jurídicas: Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar mediante planillas con marca de agua y rótulo de PAGADA de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. Adicionalmente, el soporte de pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de la nómina y aportes parafiscales de todo el personal vinculado a la obra (cuando aplique), de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
19. Realizar por su cuenta y riesgo todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del presente Contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas con la calidad propia de los proyectos de esta naturaleza.
20. Constituir y mantener vigentes las garantías, en los plazos y montos establecidos en el presente Contrato.
21. Ejecutar el Contrato cumpliendo con las normas específicas técnicas y propias del proyecto, descritas en el anexo técnico o en sus documentos previos, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
22. Abstenerse de suministrar, entregar o publicar, sin la autorización previa de la UAESP, información que NO sea considerada pública, tal como la relativa a documentos en proceso de elaboración, que contengan información preliminar y no definitiva.
23. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la UAESP y a las autoridades competentes.
24. Responder dentro de los términos legales a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD que le sean asignados, acatando la normativa que regula la materia y los lineamientos internos emitidos por la UAESP, asegurándose de que la respuesta emitida sea de fondo, verificando la prueba de envío y de recibido del destinatario, de la correspondiente respuesta.
25. Cumplir con las Políticas de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la UAESP, de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Adicional, el contratista se compromete a no divulgar, reproducir ni conservar para sí mismo copia de información sensible, ya que esta es propiedad exclusiva de la UAESP, salvo autorización expresa de la Entidad. Al finalizar la relación contractual, el contratista deberá entregar todos los activos de información y documentación que haya tenido bajo su responsabilidad durante el contrato.
26. Las demás obligaciones de carácter general descritas en la Constitución, la ley, los reglamentos, las normas técnicas, estudios previos, estudios de sector, pliegos de condiciones y el contrato, con sus respectivos Anexos o Apéndices.

9.2OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los equipos adquiridos, dando cumplimiento con el ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO.
2. Entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a la fecha de perfeccionamiento del contrato, certificación de garantía y servicio postventa con datos de ubicación y contactos (canales de atención), para la atención de la garantía requerida.
3. Brindar garantía sobre los equipos adquiridos, de acuerdo con las solicitudes de garantía realizadas por la Entidad.
4. Realizar el remplazo del elemento o equipo (garantía), en caso de que exista mal funcionamiento o daño de fábrica, sin la generación de costos adicionales para la Entidad.
5. Entregar carta del fabricante reconociendo al proveedor como partner y/o distribuidor autorizado del equipo entregado.
6. Atender las solicitudes realizadas por la Supervisión relacionadas con el correcto cumplimiento del objeto contractual.
7. Disponer del personal necesario para la correcta ejecución del contrato, el cual deberá estar conformado de al menos el 49,5% por mujeres, vinculadas por contrato laboral o por prestación de servicios; según lo estipulado en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

En virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020: Suministrar a Supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado (49.5%), durante toda la ejecución del contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA, deberá entregar, manifestación bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal en el caso que aplique, sobre la contratación de las mujeres durante el período de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

8. Atender las solicitudes realizadas por la Supervisión y entregar los respectivos soportes para el trámite de ingreso a los inventarios del almacén de la UAESP, en caso de que aplique.
9. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o a quien el delegue, la cuales sean inherentes al objeto de la presente contratación.
10. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los equipos adquiridos por la UAESP en el presente contrato.

NOTA: El riesgo y propiedad de los equipos adquiridos será del contratista hasta que se realice el recibo total a satisfacción por la UAESP en el lugar indicado para la entrega e instalación de estos.

11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la Ley para este tipo de contratos.

NOTA: Si por las particularidades técnicas del contrato o jurídicas de conformación o constitución de la Persona Jurídica o Natural seleccionada como contratista, no le es posible cumplir con la mencionada obligación (empresas unipersonales, o similares), el contratista previo al inicio de la ejecución del contrato deberá manifestarle a la entidad sobre dicha imposibilidad para analizar objetivamente y a la luz de la normatividad vigente tal situación. De no existir razones objetivas y/o verificables, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones específicas antes señaladas en virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020.

9.3OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Verificar y dejar constancia a través del Supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
7. Verificar a través del Supervisor del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el 49.5% mínimo de mujeres durante toda la ejecución del contrato, para lo cual podrá requerir los soportes que considere pertinentes.

10. GARANTÍAS

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y quince (15) meses más.
Correcto funcionamiento de los bienes a suministrar	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y quince (15) meses más.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos

▪ Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

icontec
ISO 9001

- En calidad de afianzado se debe incluir al Contratista.
- Debe amparar todas las coberturas descritas para: Cumplimiento y Correcto funcionamiento de los bienes.
- Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
- La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado

11.CONSULTA Y ENTREGA DE INVITACIÓN PÚBLICA

CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO

La Invitación Pública electrónica, el documento adicional a la Invitación Pública Electrónica y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en la siguiente dirección: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales.

El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la UAESP y los interesados, y los mensajes de datos transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones presentadas a la Invitación Pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II y la UAESP responderá las comunicaciones recibidas por este mismo medio.

Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la UAESP antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo en aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.

EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente invitación y el lleno de los requisitos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas. Por lo tanto, la propuesta hará parte integral de la aceptación de la oferta.

FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en SECOP II se encuentran en los manuales y guías de uso del SECOP II para compradores y proveedores dispuestos por Colombia Compra Eficiente, a los cuales podrá acceder a través de la página web disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para la apertura de ofertas y acta de cierre, según lo establecido en el cronograma respectivo.

El oferente debe presentar su oferta utilizando el módulo correspondiente de acuerdo a la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto o a lo definido por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso, no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Consulte las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales, dispuestas por Colombia Compra Eficiente.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la firma del contrato será rechazada cuando el usuario mediante el cual se realiza esta acción en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El documento de invitación pública del presente proceso está conformado por los requerimientos contenidos en la presente invitación y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la UAESP, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II.

Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre del presente proceso, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el Secop II.

La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente.

En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a lo establecido en el nuevo protocolo de indisponibilidad para usuarios del SECOP II, dispuesto en la página de Colombia Compra Eficiente.

En los casos de indisponibilidad los proponentes podrán comunicarse al correo electrónico **contratacion@uaesp.gov.co**

Todos los gastos que impliquen la preparación de la propuesta son por cuenta y riesgo del proponente.

Nota: Presentación de documentos

Toda la documentación que aporte el proponente debe presentarse en idioma español. La documentación expedida en el exterior debe presentarse de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 en lo relacionado con el apostillaje. Así mismo, los documentos expedidos en idioma extranjero deberán presentarse acompañados de una traducción oficial.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014.

Cuando se trate de certificaciones que sean expedidas por particulares en el extranjero, deberán presentarse con sello notarial donde conste la autenticidad de la firma y las calidades de los firmantes. Dicha constancia deberá contar adicionalmente con el sello de apostillaje o con el cumplimiento de las disposiciones de los artículos 480 y siguientes del Código de Comercio, en concordancia con las normas que regulan los documentos en los artículos 248 y siguientes del Código General del Proceso, según lo estipulado en el siguiente párrafo.

De conformidad con el Decreto 106 de 2001, la Convención de la Haya entró en vigor para Colombia el 30 de enero de 2001 y se aplicará a documentos públicos que hayan sido ejecutados en el territorio de un Estado contratante y que deben ser exhibidos en el territorio de otro Estado contratante. Son considerados como documentos públicos, para efectos de la mencionada Convención, los siguientes:

a) Documentos que emanan de una autoridad o funcionario relacionado con las cortes de un estado, b) incluyendo los que emanen de un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrados.
c) Documentos administrativos.
d) Actos Notariales.
e) Certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

Sin embargo, no se aplicará la mencionada convención a documentos ejecutados por agentes diplomáticos o consulares y a documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Para los documentos expedidos en países que no hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" de La Haya, el Proponente deberá presentar la documentación enunciada en los literales a) al c) del párrafo cuarto del presente numeral, de conformidad con lo exigido en los artículos 480 y siguientes del Código de Comercio, en concordancia con las normas que regulan los documentos en los 248 y siguientes del Código General del Proceso.

Nota 1: La propuesta económica NO DEBE ser presentada con decimales.

Nota 2: En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

12. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

13. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

14. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en ningún caso será responsable de los mismos.

15. PROPUESTAS PARCIALES Y ADJUDICACIÓN

No se aceptarán propuestas parciales por lo que la adjudicación será en forma total.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La verificación y admisión jurídica estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Legales, la evaluación de cada propuesta estará a cargo del grupo evaluador que se designe.

La adjudicación o aceptación de la oferta que se produzca como resultado de la verificación se comunicará a todos los proponentes a través del SECOP II.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos establece en la presente invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente que presente el MENOR VALOR DEL PORCENTAJE OFERTADO, en caso que el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en el precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y el oferente esté habilitado.

17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

18. ADENDAS

Toda aclaración, modificación, adición o supresión a la invitación pública se hará mediante adendas, las cuales serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal y se podrán expedir acorde a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1, del Decreto 1082 de 2015 hasta el término previsto en el cronograma establecido para esta contratación.

Límite para la expedición de adendas: la UAESP podrá expedir adendas hasta el día hábil inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se hará mediante adendas.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la información de garantías o la sección de cuestionario de la Invitación Pública electrónica, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta y el proponente resulta adjudicatario del proceso de selección, la Entidad Estatal no podrá adjudicarle el contrato, por restricción de la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

19. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, el proceso podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el inciso tercero del 2.2.1.1.2.2.6, del Decreto 1082 de 2015.

icontec
ISO 9001

INVITACIÓN PÚBLICA No. UAESP-MC-24-2025

CAPITULO 2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, en consecuencia, la Entidad Estatal puede solicitar al proponente de la oferta de menor precio subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores que no represente una reformulación de la oferta.

Cuando la UAESP solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los oferentes deben allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la UAESP en la solicitud. En consecuencia, en aplicación de la preclusividad y perentoriedad de los términos del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la UAESP ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las ofertas, serán comunicadas mediante: la plataforma SECOP II.

Las respuestas deben presentarse por la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

El oferente debe presentar su oferta utilizando el módulo correspondiente de acuerdo a la guía para presentar ofertas en el Secop II.

Cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

La aceptación del cumplimiento del mismo se entenderá cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, en el FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente invitación.

icontec
ISO 9001

2. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES:

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE O NO CUMPLE y en consecuencia considerará o no habilitadas las propuestas desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección, objeto del presente proceso o admisible y como tal merecedora de la observación CUMPLE.

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía electrónica pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta; en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, la debida constitución sobre los documentos que demuestren para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial.

Para acreditar su capacidad jurídica, los oferentes deben presentar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta. Realizar la descripción del requisito y su forma de verificación.
- Certificado de existencia y representación legal. Realizar la descripción del requisito y su forma de verificación.
- Cuando sea persona natural debe allegar el registro mercantil. Realizar la descripción del requisito y su forma de verificación.
- Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o del representante legal del oferente persona jurídica.
- Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas Complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- Ni el oferente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, a la fecha del cierre del proceso y de la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, en el de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, ni en el de antecedentes de la Policía Nacional, los cuales consultará la UAESP.
- Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, en caso contrario, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.
- Certificado de no estar registrado en el registro de deudores alimentarios – REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co . De conformidad con la Ley 2097 de 2021.

- Reporte consulta lista restrictiva - debida diligencia SARLAF / Financiación del terrorismo (Enlace: https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/).

- Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

- Registro Único Tributario. RUT.

- Registro Información Tributaria. RIT.

- Certificación Bancaria.

- Pacto de transparencia

Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras:

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio Arts. 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del

contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado. Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

NOTA: Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el oferente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA

El proponente sea persona natural o jurídica, singular o plural, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo TRES (3) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados con Entidades públicas o privadas, y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

- COMPRA y/o ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO y/o VENTA DE ELEMENTOS y/o EQUIPOS

- COMPRA y/o ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO y/o VENTA, DE EQUIPOS y/o DISPOSITIVOS y/o SWITCH y/o EQUIPOS DE RED y/o INFRAESTRUCTURA DE RED y/o INFRAESTRUCTURA TI.

- COMPRA y/o ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO y/o VENTA y/o RENOVACIÓN DE GARANTÍA y/o SOPORTE DE EQUIPOS y/o DISPOSITIVOS y/o SWITCH y/o EQUIPOS DE RED y/o INFRAESTRUCTURA DE RED y/o INFRAESTRUCTURA TI.

La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El oferente deberá aportar la certificación o contrato con el acta de terminación o acta de liquidación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o persona contratante

- Nombre del Contratista

- Número del contrato (si tiene)

- Objeto y/o alcance del contrato

- Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

- Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación

- Valor ejecutado del contrato.

- Información de contacto de la Entidad o persona contratante (correo electrónico y/o Dirección y/o teléfono),

Para efectos de la verificación de las certificaciones, la Entidad no tendrá en cuenta las que no se relacionen con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar. No obstante, la experiencia también podrá demostrarse con sus respectivas actas de liquidación.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. En ningún caso se aceptarán facturas para acreditar la experiencia requerida.

NOTA 1: la UAESP se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NOTA 3: la UAESP podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la certificación correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hace valer dentro del proceso.

CONDICIONES TÉCNICAS DE HABILITACIÓN

Los bienes para suministrar deberán cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo 3 – anexo técnico. El proponente con la suscripción de la carta de presentación de oferta, acepta el cumplimiento de las condiciones técnicas definidas en el Anexo 3 – anexo técnico.

El proponente deberá presentar:

- Carta o certificación vigente (no más de un mes de expedición) emitida por el fabricante, donde lo relaciona como distribuidor autorizado para la comercialización del equipo ofertado.

- FICHA TÉCNICA y Documentos del equipo ofertado, que permitan validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.

CRITERIO DIFERENCIAL RESPECTO DE LA EXPERIENCIA

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021, Criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas y luego del análisis realizado y específicamente lo descrito en el aparte de análisis de MIPYMES y la demanda de otros procesos similares del presente sector, la UAESP, define como criterios diferenciales habilitantes para el presente proceso, y en virtud de la pluralidad de oferentes, aplicar el criterio diferencial respecto de la experiencia, por lo que se establece que para MIPYMES, el PROPONENTE sea persona natural o jurídica, singular o plural, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo CUATRO (4) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados con Entidades públicas o privadas, y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

- COMPRA y/o ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO y/o VENTA DE ELEMENTOS y/o EQUIPOS

- COMPRA y/o ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO y/o VENTA, DE EQUIPOS y/o DISPOSITIVOS y/o SWITCH y/o EQUIPOS DE RED y/o INFRAESTRUCTURA DE RED y/o INFRAESTRUCTURA TI.

- COMPRA y/o ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO y/o VENTA y/o RENOVACIÓN DE GARANTÍA y/o SOPORTE DE EQUIPOS y/o DISPOSITIVOS y/o SWITCH y/o EQUIPOS DE RED y/o INFRAESTRUCTURA DE RED y/o INFRAESTRUCTURA TI.

CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Dado que en la presente contratación el pago es contra entrega, no se exigirá verificación de capacidad financiera

CAPITULO 3

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. REQUISITOS PARA EVALUAR PROPUESTAS

Al proponente con la menor oferta, se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente invitación pública.

2. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, adjudicará la Invitación Pública al proponente que presente el menor valor en su propuesta económica y cumpla con las condiciones habilitantes del proceso. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, establece en la presente invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el menor valor de la oferta.

En caso de que el oferente con el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA, no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en relación con el precio y así sucesivamente conforme lo establecido en el artículo 2.2.1 2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021.

En caso de ser adjudicada la presente contratación a un oferente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de la selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y riesgos que se deriven de tal hecho, y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal los datos corresponderán al respectivo consorcio o unión temporal, por consiguiente, en caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o unión temporal y presentar la certificación de la misma como requisito para el pago. Así mismo, adquirir un número de identificación tributaria (NIT) y allegar la respectiva certificación.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y lo descrito en la Ley 2069 de 2020, y el Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

4. **DECLARATORIA DE DESIERTA** El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación pública o en la Ley, o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

5. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
2. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Cuando en la propuesta económica no se indiquen valores o se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
4. Cuando se supere el valor unitario del ítem ofrecido con respecto al valor establecido en el Presupuesto Oficial.
5. Cuando el valor de la oferta económica luego de verificado, corregido y ajustado, exceda el presupuesto oficial.
6. La omisión de la propuesta económica con la presentación de la Oferta.
7. Cuando se compruebe dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
9. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

10. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la lista de proveedores emitida por SECOP II y publicada por la Entidad.

11. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento adicional a la Invitación Pública electrónica, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.
12. Cuando el oferente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
13. Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
14. Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
15. Estar incursa la persona jurídica, oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
16. Cuando la oferta se presente en forma parcial o condicionada.
17. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas requeridas en la Invitación Pública.
18. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
19. Cuando el proceso de selección se encuentre limitado a mipymes nacionales o territoriales y el proponente no cumpla con dicha condición
20. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las leyes y en el desarrollo de la presente invitación.

INVITACIÓN PÚBLICA No. UAESP-MC-24-2025

CAPÍTULO 4
GENERALIDADES

De conformidad con lo enunciado en la presente invitación pública, la comunicación de aceptación de la oferta se suscribirá por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se dará a conocer conforme a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La invitación pública y la propuesta formarán parte integral de la respectiva comunicación de aceptación de la oferta. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente:

a. Invitación Pública.
b. Propuesta.
c. Aceptación de la oferta.

TIPO DE CONTRATO:

El contrato entendido como la aceptación de la oferta, a celebrarse entre la Unidad Administrativa Especial de servicios publicos y el adjudicatario del presente proceso de selección será un contrato de compraventa.

SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La comunicación de la aceptación de la oferta junto con la propuesta constituye para todos los efectos el contrato a celebrar.

VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato corresponderá al VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, esto **CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($50.138.300,00).**, incluido IVA, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades se desarrollarán en Bogotá, D.C.
El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de los términos del presente proceso de mínima cuantía, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

icontec
ISO 9001

INVITACIÓN PÚBLICA No. UAESP-MC-24-2025

En lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios se aplicarán las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en esta Invitación Pública y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

LIMITACION A MIPYME.

En cumplimiento del artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015 la Entidad podrá limitar la siguiente convocatoria a Mipymes, siempre y cuando:

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente, de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De acuerdo con la necesidad que pretende satisfacer la UAESP, de acuerdo con el análisis del sector y en virtud de la pluralidad de oferentes, el presente proceso de selección NO aplica a limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3.

icontec
ISO 9001