SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9015946 de 2026

OBJETO:

Adquirir e Implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín.

1. Denominación del bien o Servicio

HARDWARE, SOFTWARE, REDES Y ACCESORIOS

2. Denominación técnica del bien o Servicio

HARDWARE, SOFTWARE, REDES Y ACCESORIOS

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

OBJETIVO GENERAL

Adquirir e implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín, mediante el suministro, instalación, configuración, integración, licenciamiento, soporte y garantía de fábrica de los Switches de Acceso, Switch de Distribución y la Consola de Administración, asegurando su correcta operación, interoperabilidad con la infraestructura tecnológica existente y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, a entera satisfacción del Distrito de Medellín.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Garantizar la continuidad del servicio de conectividad institucional, asegurando la disponibilidad y el acceso oportuno a los servicios corporativos tanto para los usuarios internos del Distrito de Medellín como para la ciudadanía que hace uso de los servicios tecnológicos institucionales.

2. Asegurar altos niveles de disponibilidad, estabilidad y desempeño de la red institucional,

mediante la implementación de una infraestructura de switching robusta, redundante y segura, que permita el acceso permanente y confiable a los servicios tecnológicos corporativos.

3. Contar con soporte técnico oficial del fabricante, licenciamiento vigente y acceso a actualizaciones de software, firmware y parches de seguridad, que permitan mantener la solución tecnológica actualizada, mitigando vulnerabilidades y garantizando mejoras funcionales y de rendimiento.

4. Garantizar atención técnica oportuna, especializada y certificada ante incidentes o fallas, minimizando los tiempos de indisponibilidad y reduciendo el impacto en la operación institucional, en cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen el servicio de suministro y/o implementación, de switches de acceso y/o Distribución. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Códigos UNSPSC:
43221700
43222600
43223300
81161700
81111800

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán

los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA. Ver Pliego de condiciones.

2. AVAL DE LA OFERTA

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, debe acreditar que posee título como profesional en la respectiva rama de la Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas de Información o Ingeniería en desarrollo de Software para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, con una vigencia no superior de 6 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de que el representante legal o apoderado no posea título de una de las profesiones mencionadas, la oferta debe ser avalada por un ingeniero en las profesiones requeridas, para lo cual debe adjuntar los documentos solicitados.

3. CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE

El proponente deberá aportar certificación expedida directamente por el fabricante de los switches ofertados, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso, en la que conste que es partner o canal autorizado para la comercialización e implementación de los equipos ofrecidos y que cuenta con un nivel de certificación equivalente o superior a categoría intermedia#alta (Gold o su equivalente) dentro del programa oficial del fabricante.

En caso de que el fabricante utilice una denominación distinta, el proponente deberá acreditar un nivel equivalente que garantice capacidad técnica certificada, acceso a soporte técnico especializado del fabricante, escalamiento de casos y acompañamiento en proyectos empresariales.

4. FORMATO DE CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá aportar el documento en mención, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

5. ANEXO DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer mínimo de un (1) profesional graduado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas o afines, Ingeniería de Telecomunicaciones o afines, Ingeniería Electrónica o afines; que atienda los servicios requeridos de implementación, configuración, licenciamiento, soporte y garantía para el Distrito.

El equipo de trabajo requerido se describe en el anexo de Especificaciones Tecnificas.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar debidamente diligenciado y firmado el Formato Compromiso De Cumplimiento Con El Personal Mínimo Requerido, suscrito por el representante legal, donde se evidencie el compromiso de contar con el personal en la ciudad de Medellín o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Las hojas de vida del personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, acreditando las condiciones exigidas.

6. REQUISITO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá adjuntar el datasheet oficial del fabricante correspondiente al equipo ofertado, en formato PDF, el cual deberá contener las especificaciones técnicas vigentes del producto.

En el documento presentado, el proponente deberá indicar de manera expresa la página y el apartado donde se evidencie el cumplimiento de cada uno de los requisitos técnicos exigidos en el presente proceso, con el fin de facilitar la verificación por parte de la Entidad.

No se admitirán enlaces (URLs), hipervínculos ni referencias a páginas web como medio de acreditación de las especificaciones técnicas exigidas. La Entidad no realizará consultas, verificaciones ni validaciones en sitios web externos para efectos de evaluación técnica.

En caso de que algún requisito técnico solicitado no se encuentre expresamente indicado en el datasheet oficial, el proponente deberá adjuntar certificación emitida directamente por el fabricante, en la cual se confirme el cumplimiento del ítem correspondiente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista en el tiempo de ejecución está obligado a:

1. Garantizar que el personal que va a realizar los trabajos de implementación, configuración y soporte técnico este certificado por el fabricante en el manejo de los switches.

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato en el tiempo y forma establecida.

3. El contratista mantendrá libre al Distrito de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

4. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, los documentos que acrediten el personal mínimo requerido.

5. Cumplir con el soporte y garantía de la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones de acuerdo a las especificaciones esenciales.

6. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

7. Comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento, el cual no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerles seguimiento a estos planes de acción.

8. Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por el Distrito de Medellín, una vez adjudicado el contrato.

9. Efectuar el pago de los impuestos y gravámenes aplicables al contrato, dentro de la oportunidad legal para ello.

10. Expedir las garantías establecidas en los documentos del proceso y pactadas en el contrato.

11. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.

12. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.

13. Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para brindar el servicio durante la vigencia del contrato.

14. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

15. Velar por conservar las configuraciones que recomiende el fabricante para un uso óptimo de la plataforma en cuanto a sus funcionalidades.

16. Cumplir con las especificaciones técnicas detalladas para la Consola de Administración, Switches y sus accesorios.

17. El contratista será responsable de gestionar con sus proveedores de transporte todo lo relacionado con las actividades de embalaje, entrega y recolección de los equipos que sufran fallas en las sedes del Distrito de Medellín.

18. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

19. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

20. Cumplir con los tiempos de respuesta descritos en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá contar con disponibilidad de personal en la ciudad de Medellín o el área Metropolitana para la atención en sitio y apoyo en la gestión de los equipos o repuestos requeridos ante el fabricante.

21. En cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 (lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable), el contratista deberá plantear acciones de mejora a las plataformas existentes en la Alcaldía de Medellín y el Conglomerado público para generar sinergia

en los procesos y en los sistemas de la entidad. Esto se validará por parte del supervisor del contrato con la entrega por parte del contratista de información técnica (Correos electrónicos, Fichas técnicas, presentaciones, entre otros.)

22. El contratista deberá entregar todos los switches, licencias y componentes adquiridos, en el Centro Administrativo Distrital CAD Alpujarra (Calle 44 52 165) Piso 6 oficina 610 en la Ciudad de Medellín; en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. previa concertación con el supervisor designado por la

Entidad quien estará presente al momento de la entrega y realizará la validación de los bienes entregados. Todos los gastos de envío, nacionalización y demás relacionados, serán a cargo del contratista.

23. Asistir a las reuniones programadas por el contratante para tratar asuntos asociados a la ejecución del contrato.

24. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios.

25. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe de la ejecución del contrato, el cual contendrá la ejecución de cada una de las actividades generales del proceso.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.

5. Entregar la información requerida por EL CONTRATISTA de manera oportuna.

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

7. Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de

2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9015946 de 2026

OBJETO:

Adquirir e Implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín.

1. Denominación del bien o Servicio

AVISOS NO PUBLICITARIOS

2. Denominación técnica del bien o Servicio

AVISOS NO PUBLICITARIOS

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

OBJETIVO GENERAL

Adquirir e implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín, mediante el suministro, instalación, configuración, integración, licenciamiento, soporte y garantía de fábrica de los Switches de Acceso, Switch de Distribución y la Consola de Administración, asegurando su correcta operación, interoperabilidad con la infraestructura tecnológica existente y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, a entera satisfacción del Distrito de Medellín.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Garantizar la continuidad del servicio de conectividad institucional, asegurando la disponibilidad y el acceso oportuno a los servicios corporativos tanto para los usuarios internos del Distrito de Medellín como para la ciudadanía que hace uso de los servicios tecnológicos institucionales.

2. Asegurar altos niveles de disponibilidad, estabilidad y desempeño de la red institucional,

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

mediante la implementación de una infraestructura de switching robusta, redundante y segura, que permita el acceso permanente y confiable a los servicios tecnológicos corporativos.

3. Contar con soporte técnico oficial del fabricante, licenciamiento vigente y acceso a actualizaciones de software, firmware y parches de seguridad, que permitan mantener la solución tecnológica actualizada, mitigando vulnerabilidades y garantizando mejoras funcionales y de rendimiento.

4. Garantizar atención técnica oportuna, especializada y certificada ante incidentes o fallas, minimizando los tiempos de indisponibilidad y reduciendo el impacto en la operación institucional, en cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen el servicio de suministro y/o implementación, de switches de acceso y/o Distribución. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Códigos UNSPSC:
43221700
43222600
43223300
81161700
81111800

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de

asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán

los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA. Ver Pliego de condiciones.

2. AVAL DE LA OFERTA

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, debe acreditar que posee título como profesional en la respectiva rama de la Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas de Información o Ingeniería en desarrollo de Software para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, con una vigencia no superior de 6 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de que el representante legal o apoderado no posea título de una de las profesiones mencionadas, la oferta debe ser avalada por un ingeniero en las profesiones requeridas, para lo cual debe adjuntar los documentos solicitados.

3. CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE

El proponente deberá aportar certificación expedida directamente por el fabricante de los switches ofertados, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso, en la que conste que es partner o canal autorizado para la comercialización e implementación de los equipos ofrecidos y que cuenta con un nivel de certificación equivalente o superior a categoría intermedia#alta (Gold o su equivalente) dentro del programa oficial del fabricante.

En caso de que el fabricante utilice una denominación distinta, el proponente deberá acreditar un nivel equivalente que garantice capacidad técnica certificada, acceso a soporte técnico especializado del fabricante, escalamiento de casos y acompañamiento en proyectos empresariales.

4. FORMATO DE CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá aportar el documento en mención, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

5. ANEXO DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer mínimo de un (1) profesional graduado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas o afines, Ingeniería de Telecomunicaciones o afines, Ingeniería Electrónica o afines; que atienda los servicios requeridos de implementación, configuración, licenciamiento, soporte y garantía para el Distrito.

El equipo de trabajo requerido se describe en el anexo de Especificaciones Tecnificas.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar debidamente diligenciado y firmado el Formato Compromiso De Cumplimiento Con El Personal Mínimo Requerido, suscrito por el representante legal, donde se evidencie el compromiso de contar con el personal en la ciudad de Medellín o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Las hojas de vida del personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, acreditando las condiciones exigidas.

6. REQUISITO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá adjuntar el datasheet oficial del fabricante correspondiente al equipo ofertado, en formato PDF, el cual deberá contener las especificaciones técnicas vigentes del producto.

En el documento presentado, el proponente deberá indicar de manera expresa la página y el apartado donde se evidencie el cumplimiento de cada uno de los requisitos técnicos exigidos en el presente proceso, con el fin de facilitar la verificación por parte de la Entidad.

No se admitirán enlaces (URLs), hipervínculos ni referencias a páginas web como medio de acreditación de las especificaciones técnicas exigidas. La Entidad no realizará consultas, verificaciones ni validaciones en sitios web externos para efectos de evaluación técnica.

En caso de que algún requisito técnico solicitado no se encuentre expresamente indicado en el datasheet oficial, el proponente deberá adjuntar certificación emitida directamente por el fabricante, en la cual se confirme el cumplimiento del ítem correspondiente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista en el tiempo de ejecución está obligado a:

1. Garantizar que el personal que va a realizar los trabajos de implementación, configuración y soporte técnico este certificado por el fabricante en el manejo de los switches.

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato en el tiempo y forma establecida.

3. El contratista mantendrá libre al Distrito de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

4. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, los documentos que acrediten el personal mínimo requerido.

5. Cumplir con el soporte y garantía de la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones de acuerdo a las especificaciones esenciales.

6. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

7. Comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento, el cual no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerles seguimiento a estos planes de acción.

8. Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por el Distrito de Medellín, una vez adjudicado el contrato.

9. Efectuar el pago de los impuestos y gravámenes aplicables al contrato, dentro de la oportunidad legal para ello.

10. Expedir las garantías establecidas en los documentos del proceso y pactadas en el contrato.

11. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.

12. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.

13. Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para brindar el servicio durante la vigencia del contrato.

14. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

15. Velar por conservar las configuraciones que recomiende el fabricante para un uso óptimo de la plataforma en cuanto a sus funcionalidades.

16. Cumplir con las especificaciones técnicas detalladas para la Consola de Administración, Switches y sus accesorios.

17. El contratista será responsable de gestionar con sus proveedores de transporte todo lo relacionado con las actividades de embalaje, entrega y recolección de los equipos que sufran fallas en las sedes del Distrito de Medellín.

18. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

19. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

20. Cumplir con los tiempos de respuesta descritos en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá contar con disponibilidad de personal en la ciudad de Medellín o el área Metropolitana para la atención en sitio y apoyo en la gestión de los equipos o repuestos requeridos ante el fabricante.

21. En cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 (lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable), el contratista deberá plantear acciones de mejora a las plataformas existentes en la Alcaldía de Medellín y el Conglomerado público para generar sinergia

en los procesos y en los sistemas de la entidad. Esto se validará por parte del supervisor del contrato con la entrega por parte del contratista de información técnica (Correos electrónicos, Fichas técnicas, presentaciones, entre otros.)

22. El contratista deberá entregar todos los switches, licencias y componentes adquiridos, en el Centro Administrativo Distrital CAD Alpujarra (Calle 44 52 165) Piso 6 oficina 610 en la Ciudad de Medellín; en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. previa concertación con el supervisor designado por la

Entidad quien estará presente al momento de la entrega y realizará la validación de los bienes entregados. Todos los gastos de envío, nacionalización y demás relacionados, serán a cargo del contratista.

23. Asistir a las reuniones programadas por el contratante para tratar asuntos asociados a la ejecución del contrato.

24. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios.

25. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe de la ejecución del contrato, el cual contendrá la ejecución de cada una de las actividades generales del proceso.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.

5. Entregar la información requerida por EL CONTRATISTA de manera oportuna.

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

7. Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de

2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9015946 de 2026

OBJETO:

Adquirir e Implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín.

1. Denominación del bien o Servicio

CAPACITACION

2. Denominación técnica del bien o Servicio

CAPACITACION

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

OBJETIVO GENERAL

Adquirir e implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín, mediante el suministro, instalación, configuración, integración, licenciamiento, soporte y garantía de fábrica de los Switches de Acceso, Switch de Distribución y la Consola de Administración, asegurando su correcta operación, interoperabilidad con la infraestructura tecnológica existente y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, a entera satisfacción del Distrito de Medellín.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Garantizar la continuidad del servicio de conectividad institucional, asegurando la disponibilidad y el acceso oportuno a los servicios corporativos tanto para los usuarios internos del Distrito de Medellín como para la ciudadanía que hace uso de los servicios tecnológicos institucionales.

2. Asegurar altos niveles de disponibilidad, estabilidad y desempeño de la red institucional,

mediante la implementación de una infraestructura de switching robusta, redundante y segura, que permita el acceso permanente y confiable a los servicios tecnológicos corporativos.

3. Contar con soporte técnico oficial del fabricante, licenciamiento vigente y acceso a actualizaciones de software, firmware y parches de seguridad, que permitan mantener la solución tecnológica actualizada, mitigando vulnerabilidades y garantizando mejoras funcionales y de rendimiento.

4. Garantizar atención técnica oportuna, especializada y certificada ante incidentes o fallas, minimizando los tiempos de indisponibilidad y reduciendo el impacto en la operación institucional, en cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen el servicio de suministro y/o implementación, de switches de acceso y/o Distribución. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Códigos UNSPSC:
43221700
43222600
43223300
81161700
81111800

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de

asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán

los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA. Ver Pliego de condiciones.

2. AVAL DE LA OFERTA

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, debe acreditar que posee título como profesional en la respectiva rama de la Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas de Información o Ingeniería en desarrollo de Software para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, con una vigencia no superior de 6 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de que el representante legal o apoderado no posea título de una de las profesiones mencionadas, la oferta debe ser avalada por un ingeniero en las profesiones requeridas, para lo cual debe adjuntar los documentos solicitados.

3. CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE

El proponente deberá aportar certificación expedida directamente por el fabricante de los switches ofertados, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso, en la que conste que es partner o canal autorizado para la comercialización e implementación de los equipos ofrecidos y que cuenta con un nivel de certificación equivalente o superior a categoría intermedia#alta (Gold o su equivalente) dentro del programa oficial del fabricante.

En caso de que el fabricante utilice una denominación distinta, el proponente deberá acreditar un nivel equivalente que garantice capacidad técnica certificada, acceso a soporte técnico especializado del fabricante, escalamiento de casos y acompañamiento en proyectos empresariales.

4. FORMATO DE CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá aportar el documento en mención, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

5. ANEXO DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer mínimo de un (1) profesional graduado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas o afines, Ingeniería de Telecomunicaciones o afines, Ingeniería Electrónica o afines; que atienda los servicios requeridos de implementación, configuración, licenciamiento, soporte y garantía para el Distrito.

El equipo de trabajo requerido se describe en el anexo de Especificaciones Tecnificas.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar debidamente diligenciado y firmado el Formato Compromiso De Cumplimiento Con El Personal Mínimo Requerido, suscrito por el representante legal, donde se evidencie el compromiso de contar con el personal en la ciudad de Medellín o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Las hojas de vida del personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, acreditando las condiciones exigidas.

6. REQUISITO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá adjuntar el datasheet oficial del fabricante correspondiente al equipo ofertado, en formato PDF, el cual deberá contener las especificaciones técnicas vigentes del producto.

En el documento presentado, el proponente deberá indicar de manera expresa la página y el apartado donde se evidencie el cumplimiento de cada uno de los requisitos técnicos exigidos en el presente proceso, con el fin de facilitar la verificación por parte de la Entidad.

No se admitirán enlaces (URLs), hipervínculos ni referencias a páginas web como medio de acreditación de las especificaciones técnicas exigidas. La Entidad no realizará consultas, verificaciones ni validaciones en sitios web externos para efectos de evaluación técnica.

En caso de que algún requisito técnico solicitado no se encuentre expresamente indicado en el datasheet oficial, el proponente deberá adjuntar certificación emitida directamente por el fabricante, en la cual se confirme el cumplimiento del ítem correspondiente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista en el tiempo de ejecución está obligado a:

1. Garantizar que el personal que va a realizar los trabajos de implementación, configuración y soporte técnico este certificado por el fabricante en el manejo de los switches.

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato en el tiempo y forma establecida.

3. El contratista mantendrá libre al Distrito de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

4. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, los documentos que acrediten el personal mínimo requerido.

5. Cumplir con el soporte y garantía de la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones de acuerdo a las especificaciones esenciales.

6. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

7. Comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento, el cual no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerles seguimiento a estos planes de acción.

8. Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por el Distrito de Medellín, una vez adjudicado el contrato.

9. Efectuar el pago de los impuestos y gravámenes aplicables al contrato, dentro de la oportunidad legal para ello.

10. Expedir las garantías establecidas en los documentos del proceso y pactadas en el contrato.

11. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.

12. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.

13. Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para brindar el servicio durante la vigencia del contrato.

14. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

15. Velar por conservar las configuraciones que recomiende el fabricante para un uso óptimo de la plataforma en cuanto a sus funcionalidades.

16. Cumplir con las especificaciones técnicas detalladas para la Consola de Administración, Switches y sus accesorios.

17. El contratista será responsable de gestionar con sus proveedores de transporte todo lo relacionado con las actividades de embalaje, entrega y recolección de los equipos que sufran fallas en las sedes del Distrito de Medellín.

18. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

19. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

20. Cumplir con los tiempos de respuesta descritos en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá contar con disponibilidad de personal en la ciudad de Medellín o el área Metropolitana para la atención en sitio y apoyo en la gestión de los equipos o repuestos requeridos ante el fabricante.

21. En cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 (lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable), el contratista deberá plantear acciones de mejora a las plataformas existentes en la Alcaldía de Medellín y el Conglomerado público para generar sinergia

en los procesos y en los sistemas de la entidad. Esto se validará por parte del supervisor del contrato con la entrega por parte del contratista de información técnica (Correos electrónicos, Fichas técnicas, presentaciones, entre otros.)

22. El contratista deberá entregar todos los switches, licencias y componentes adquiridos, en el Centro Administrativo Distrital CAD Alpujarra (Calle 44 52 165) Piso 6 oficina 610 en la Ciudad de Medellín; en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. previa concertación con el supervisor designado por la

Entidad quien estará presente al momento de la entrega y realizará la validación de los bienes entregados. Todos los gastos de envío, nacionalización y demás relacionados, serán a cargo del contratista.

23. Asistir a las reuniones programadas por el contratante para tratar asuntos asociados a la ejecución del contrato.

24. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios.

25. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe de la ejecución del contrato, el cual contendrá la ejecución de cada una de las actividades generales del proceso.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.

5. Entregar la información requerida por EL CONTRATISTA de manera oportuna.

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

7. Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de

2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9015946 de 2026

OBJETO:

Adquirir e Implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín.

1. Denominación del bien o Servicio

SOPORTE Y MANTENIMIENTO

2. Denominación técnica del bien o Servicio

SOPORTE Y MANTENIMIENTO

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

OBJETIVO GENERAL

Adquirir e implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín, mediante el suministro, instalación, configuración, integración, licenciamiento, soporte y garantía de fábrica de los Switches de Acceso, Switch de Distribución y la Consola de Administración, asegurando su correcta operación, interoperabilidad con la infraestructura tecnológica existente y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, a entera satisfacción del Distrito de Medellín.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Garantizar la continuidad del servicio de conectividad institucional, asegurando la disponibilidad y el acceso oportuno a los servicios corporativos tanto para los usuarios internos del Distrito de Medellín como para la ciudadanía que hace uso de los servicios tecnológicos institucionales.

2. Asegurar altos niveles de disponibilidad, estabilidad y desempeño de la red institucional,

mediante la implementación de una infraestructura de switching robusta, redundante y segura, que permita el acceso permanente y confiable a los servicios tecnológicos corporativos.

3. Contar con soporte técnico oficial del fabricante, licenciamiento vigente y acceso a actualizaciones de software, firmware y parches de seguridad, que permitan mantener la solución tecnológica actualizada, mitigando vulnerabilidades y garantizando mejoras funcionales y de rendimiento.

4. Garantizar atención técnica oportuna, especializada y certificada ante incidentes o fallas, minimizando los tiempos de indisponibilidad y reduciendo el impacto en la operación institucional, en cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen el servicio de suministro y/o implementación, de switches de acceso y/o Distribución. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Códigos UNSPSC:
43221700
43222600
43223300
81161700
81111800

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de

asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán

los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA. Ver Pliego de condiciones.

2. AVAL DE LA OFERTA

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, debe acreditar que posee título como profesional en la respectiva rama de la Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas de Información o Ingeniería en desarrollo de Software para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, con una vigencia no superior de 6 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de que el representante legal o apoderado no posea título de una de las profesiones mencionadas, la oferta debe ser avalada por un ingeniero en las profesiones requeridas, para lo cual debe adjuntar los documentos solicitados.

3. CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE

El proponente deberá aportar certificación expedida directamente por el fabricante de los switches ofertados, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso, en la que conste que es partner o canal autorizado para la comercialización e implementación de los equipos ofrecidos y que cuenta con un nivel de certificación equivalente o superior a categoría intermedia#alta (Gold o su equivalente) dentro del programa oficial del fabricante.

En caso de que el fabricante utilice una denominación distinta, el proponente deberá acreditar un nivel equivalente que garantice capacidad técnica certificada, acceso a soporte técnico especializado del fabricante, escalamiento de casos y acompañamiento en proyectos empresariales.

4. FORMATO DE CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá aportar el documento en mención, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

5. ANEXO DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer mínimo de un (1) profesional graduado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas o afines, Ingeniería de Telecomunicaciones o afines, Ingeniería Electrónica o afines; que atienda los servicios requeridos de implementación, configuración, licenciamiento, soporte y garantía para el Distrito.

El equipo de trabajo requerido se describe en el anexo de Especificaciones Tecnificas.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar debidamente diligenciado y firmado el Formato Compromiso De Cumplimiento Con El Personal Mínimo Requerido, suscrito por el representante legal, donde se evidencie el compromiso de contar con el personal en la ciudad de Medellín o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Las hojas de vida del personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, acreditando las condiciones exigidas.

6. REQUISITO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá adjuntar el datasheet oficial del fabricante correspondiente al equipo ofertado, en formato PDF, el cual deberá contener las especificaciones técnicas vigentes del producto.

En el documento presentado, el proponente deberá indicar de manera expresa la página y el apartado donde se evidencie el cumplimiento de cada uno de los requisitos técnicos exigidos en el presente proceso, con el fin de facilitar la verificación por parte de la Entidad.

No se admitirán enlaces (URLs), hipervínculos ni referencias a páginas web como medio de acreditación de las especificaciones técnicas exigidas. La Entidad no realizará consultas, verificaciones ni validaciones en sitios web externos para efectos de evaluación técnica.

En caso de que algún requisito técnico solicitado no se encuentre expresamente indicado en el datasheet oficial, el proponente deberá adjuntar certificación emitida directamente por el fabricante, en la cual se confirme el cumplimiento del ítem correspondiente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista en el tiempo de ejecución está obligado a:

1. Garantizar que el personal que va a realizar los trabajos de implementación, configuración y soporte técnico este certificado por el fabricante en el manejo de los switches.

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato en el tiempo y forma establecida.

3. El contratista mantendrá libre al Distrito de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

4. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, los documentos que acrediten el personal mínimo requerido.

5. Cumplir con el soporte y garantía de la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones de acuerdo a las especificaciones esenciales.

6. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

7. Comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento, el cual no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerles seguimiento a estos planes de acción.

8. Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por el Distrito de Medellín, una vez adjudicado el contrato.

9. Efectuar el pago de los impuestos y gravámenes aplicables al contrato, dentro de la oportunidad legal para ello.

10. Expedir las garantías establecidas en los documentos del proceso y pactadas en el contrato.

11. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.

12. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.

13. Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para brindar el servicio durante la vigencia del contrato.

14. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

15. Velar por conservar las configuraciones que recomiende el fabricante para un uso óptimo de la plataforma en cuanto a sus funcionalidades.

16. Cumplir con las especificaciones técnicas detalladas para la Consola de Administración, Switches y sus accesorios.

17. El contratista será responsable de gestionar con sus proveedores de transporte todo lo relacionado con las actividades de embalaje, entrega y recolección de los equipos que sufran fallas en las sedes del Distrito de Medellín.

18. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

19. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

20. Cumplir con los tiempos de respuesta descritos en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá contar con disponibilidad de personal en la ciudad de Medellín o el área Metropolitana para la atención en sitio y apoyo en la gestión de los equipos o repuestos requeridos ante el fabricante.

21. En cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 (lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable), el contratista deberá plantear acciones de mejora a las plataformas existentes en la Alcaldía de Medellín y el Conglomerado público para generar sinergia

en los procesos y en los sistemas de la entidad. Esto se validará por parte del supervisor del contrato con la entrega por parte del contratista de información técnica (Correos electrónicos, Fichas técnicas, presentaciones, entre otros.)

22. El contratista deberá entregar todos los switches, licencias y componentes adquiridos, en el Centro Administrativo Distrital CAD Alpujarra (Calle 44 52 165) Piso 6 oficina 610 en la Ciudad de Medellín; en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. previa concertación con el supervisor designado por la

Entidad quien estará presente al momento de la entrega y realizará la validación de los bienes entregados. Todos los gastos de envío, nacionalización y demás relacionados, serán a cargo del contratista.

23. Asistir a las reuniones programadas por el contratante para tratar asuntos asociados a la ejecución del contrato.

24. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios.

25. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe de la ejecución del contrato, el cual contendrá la ejecución de cada una de las actividades generales del proceso.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.

5. Entregar la información requerida por EL CONTRATISTA de manera oportuna.

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

7. Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de

2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9015946 de 2026

OBJETO:

Adquirir e Implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín.

1. Denominación del bien o Servicio

INSTALACION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y

2. Denominación técnica del bien o Servicio

INSTALACION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

OBJETIVO GENERAL

Adquirir e implementar la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones para el Distrito de Medellín, mediante el suministro, instalación, configuración, integración, licenciamiento, soporte y garantía de fábrica de los Switches de Acceso, Switch de Distribución y la Consola de Administración, asegurando su correcta operación, interoperabilidad con la infraestructura tecnológica existente y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, a entera satisfacción del Distrito de Medellín.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Garantizar la continuidad del servicio de conectividad institucional, asegurando la disponibilidad y el acceso oportuno a los servicios corporativos tanto para los usuarios internos del Distrito de Medellín como para la ciudadanía que hace uso de los servicios tecnológicos institucionales.

2. Asegurar altos niveles de disponibilidad, estabilidad y desempeño de la red institucional,

mediante la implementación de una infraestructura de switching robusta, redundante y segura, que permita el acceso permanente y confiable a los servicios tecnológicos corporativos.

3. Contar con soporte técnico oficial del fabricante, licenciamiento vigente y acceso a actualizaciones de software, firmware y parches de seguridad, que permitan mantener la solución tecnológica actualizada, mitigando vulnerabilidades y garantizando mejoras funcionales y de rendimiento.

4. Garantizar atención técnica oportuna, especializada y certificada ante incidentes o fallas, minimizando los tiempos de indisponibilidad y reduciendo el impacto en la operación institucional, en cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen el servicio de suministro y/o implementación, de switches de acceso y/o Distribución. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Códigos UNSPSC:
43221700
43222600
43223300
81161700
81111800

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de

asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán

los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA. Ver Pliego de condiciones.

2. AVAL DE LA OFERTA

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, debe acreditar que posee título como profesional en la respectiva rama de la Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas de Información o Ingeniería en desarrollo de Software para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, con una vigencia no superior de 6 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de que el representante legal o apoderado no posea título de una de las profesiones mencionadas, la oferta debe ser avalada por un ingeniero en las profesiones requeridas, para lo cual debe adjuntar los documentos solicitados.

3. CERTIFICACIONES DEL FABRICANTE

El proponente deberá aportar certificación expedida directamente por el fabricante de los switches ofertados, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso, en la que conste que es partner o canal autorizado para la comercialización e implementación de los equipos ofrecidos y que cuenta con un nivel de certificación equivalente o superior a categoría intermedia#alta (Gold o su equivalente) dentro del programa oficial del fabricante.

En caso de que el fabricante utilice una denominación distinta, el proponente deberá acreditar un nivel equivalente que garantice capacidad técnica certificada, acceso a soporte técnico especializado del fabricante, escalamiento de casos y acompañamiento en proyectos empresariales.

4. FORMATO DE CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá aportar el documento en mención, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

5. ANEXO DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer mínimo de un (1) profesional graduado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas o afines, Ingeniería de Telecomunicaciones o afines, Ingeniería Electrónica o afines; que atienda los servicios requeridos de implementación, configuración, licenciamiento, soporte y garantía para el Distrito.

El equipo de trabajo requerido se describe en el anexo de Especificaciones Tecnificas.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar debidamente diligenciado y firmado el Formato Compromiso De Cumplimiento Con El Personal Mínimo Requerido, suscrito por el representante legal, donde se evidencie el compromiso de contar con el personal en la ciudad de Medellín o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Las hojas de vida del personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, acreditando las condiciones exigidas.

6. REQUISITO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá adjuntar el datasheet oficial del fabricante correspondiente al equipo ofertado, en formato PDF, el cual deberá contener las especificaciones técnicas vigentes del producto.

En el documento presentado, el proponente deberá indicar de manera expresa la página y el apartado donde se evidencie el cumplimiento de cada uno de los requisitos técnicos exigidos en el presente proceso, con el fin de facilitar la verificación por parte de la Entidad.

No se admitirán enlaces (URLs), hipervínculos ni referencias a páginas web como medio de acreditación de las especificaciones técnicas exigidas. La Entidad no realizará consultas, verificaciones ni validaciones en sitios web externos para efectos de evaluación técnica.

En caso de que algún requisito técnico solicitado no se encuentre expresamente indicado en el datasheet oficial, el proponente deberá adjuntar certificación emitida directamente por el fabricante, en la cual se confirme el cumplimiento del ítem correspondiente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista en el tiempo de ejecución está obligado a:

1. Garantizar que el personal que va a realizar los trabajos de implementación, configuración y soporte técnico este certificado por el fabricante en el manejo de los switches.

2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato en el tiempo y forma establecida.

3. El contratista mantendrá libre al Distrito de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

4. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución, por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, los documentos que acrediten el personal mínimo requerido.

5. Cumplir con el soporte y garantía de la Solución Integral de Switches de Telecomunicaciones de acuerdo a las especificaciones esenciales.

6. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

7. Comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento, el cual no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerles seguimiento a estos planes de acción.

8. Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por el Distrito de Medellín, una vez adjudicado el contrato.

9. Efectuar el pago de los impuestos y gravámenes aplicables al contrato, dentro de la oportunidad legal para ello.

10. Expedir las garantías establecidas en los documentos del proceso y pactadas en el contrato.

11. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.

12. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.

13. Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para brindar el servicio durante la vigencia del contrato.

14. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

15. Velar por conservar las configuraciones que recomiende el fabricante para un uso óptimo de la plataforma en cuanto a sus funcionalidades.

16. Cumplir con las especificaciones técnicas detalladas para la Consola de Administración, Switches y sus accesorios.

17. El contratista será responsable de gestionar con sus proveedores de transporte todo lo relacionado con las actividades de embalaje, entrega y recolección de los equipos que sufran fallas en las sedes del Distrito de Medellín.

18. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

19. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

20. Cumplir con los tiempos de respuesta descritos en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá contar con disponibilidad de personal en la ciudad de Medellín o el área Metropolitana para la atención en sitio y apoyo en la gestión de los equipos o repuestos requeridos ante el fabricante.

21. En cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 (lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable), el contratista deberá plantear acciones de mejora a las plataformas existentes en la Alcaldía de Medellín y el Conglomerado público para generar sinergia

en los procesos y en los sistemas de la entidad. Esto se validará por parte del supervisor del contrato con la entrega por parte del contratista de información técnica (Correos electrónicos, Fichas técnicas, presentaciones, entre otros.)

22. El contratista deberá entregar todos los switches, licencias y componentes adquiridos, en el Centro Administrativo Distrital CAD Alpujarra (Calle 44 52 165) Piso 6 oficina 610 en la Ciudad de Medellín; en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. previa concertación con el supervisor designado por la

Entidad quien estará presente al momento de la entrega y realizará la validación de los bienes entregados. Todos los gastos de envío, nacionalización y demás relacionados, serán a cargo del contratista.

23. Asistir a las reuniones programadas por el contratante para tratar asuntos asociados a la ejecución del contrato.

24. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios.

25. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe de la ejecución del contrato, el cual contendrá la ejecución de cada una de las actividades generales del proceso.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.

5. Entregar la información requerida por EL CONTRATISTA de manera oportuna.

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

7. Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de

2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia