Rionegro, 27 de mayo de 2026

Señores

TECNOLOGIA & SISTEMAS
Dirección: Carrera 51 #51-87
Correo: arbelaez50@hotmail.com
Teléfono: 3147390716
Rionegro-Antioquia

Asunto: INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTAS / NUMERAL 14.1. DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS, EQUIPOS, ACCESORIOS INFORMÁTICOS Y SERVICIOS TÉCNICOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S

2. ALCANCE

El alcance del presente contrato comprende el suministro de equipos de impresión, así como elementos consumibles asociados, tales como tóneres, cartuchos, botellas de tinta y otros accesorios tecnológicos requeridos para su adecuado funcionamiento. Igualmente, incluye la provisión de insumos informáticos y periféricos como memorias, discos duros, cables, adaptadores, cargadores, pantallas, entre otros elementos necesarios bajo las características técnicas descritas en el estudio previo para la operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad.

Adicionalmente, el contrato contempla la prestación del servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo, cuando así se requiera, sobre los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y demás dispositivos tecnológicos propiedad de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.

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

	Segmento	Familia	Clase	Producto
Clasificación UNSPSC	81000000	81110000	81112300	81112307
	44000000	44100000	44103100	44103105
	81000000	81110000	81112300	81112306
	26000000	26120000	26121600	26121616

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El presente contrato tipo bolsa contempla el suministro de elementos, equipos e insumos informáticos, así como la prestación de servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y otros dispositivos tecnológicos propiedad de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. Las especificaciones técnicas mínimas requeridas se detallan a continuación:

Lista de elementos a suministrar (referencial)

Ítem	Especificación técnica mínima
Alcohol isopropílico x 500 ml	Alcohol isopropílico de alta pureza, presentación mínima de 500 ml, concentración igual o superior al 99%, apto para limpieza técnica de equipos electrónicos, evaporación rápida, libre de residuos, envase debidamente rotulado y sellado.
Brazo doble portátil-monitor con soporte para montajes tipo VESA	Soporte metálico de escritorio para doble montaje, apto para un monitor y un portátil o dos pantallas, compatible con estándar VESA mínimo 75x75 mm y 100x100 mm, ajuste de altura e inclinación, estructura de alta resistencia, sistema de fijación por prensa o perforación, capacidad de carga acorde con equipos de oficina.
Cable HDMI 3m	Cable HDMI macho a macho, longitud de 3 metros, compatible mínimo con resolución Full HD 1080p, preferiblemente 4K, conectores reforzados, recubrimiento exterior resistente, transmisión estable de audio y video digital.
Caja de mantenimiento de tinta t6712	Caja de mantenimiento original o totalmente compatible con referencia T6712, apta para impresoras Epson compatibles, nueva, en empaque sellado, lista para instalación.
Cargador portátil 45w punta cuadrada	Adaptador/cargador para portátil, potencia de salida de 45W, conector tipo punta cuadrada, entrada 100-240V, protección contra sobrecarga, sobrevoltaje y cortocircuito, cable de poder incluido, compatible con equipos que requieran dicha especificación.
Cargador portátil tipo c 65w	Adaptador/cargador para portátil con salida USB tipo C, potencia mínima de 65W, tecnología de carga segura, entrada 100-240V, protección contra sobretensión, sobre corriente y cortocircuito, compatible con equipos portátiles con alimentación por USB-C.
Cargador tipo c para celular	Cargador para celular con puerto o conector tipo C, salida de carga rápida, potencia mínima de 20W, entrada 100-240V, con protecciones eléctricas básicas, compatible con dispositivos móviles con puerto USB-C.
Carreta de cable CAT 6 f/UTP certificado	Cable de red en carreta o rollo, categoría 6 F/UTP, certificado, para transmisión de datos, conductor de cobre, chaqueta resistente, marcado secuencial, cumplimiento de normas de cableado estructurado, longitud comercial estándar.
Cautín tipo lápiz de 25 watts con ajuste de potencia	Cautín tipo lápiz, potencia nominal de 25W o superior con ajuste de potencia, punta intercambiable o durable, calentamiento rápido, diseño ergonómico, alimentación eléctrica estándar, apto para trabajos de electrónica básica y precisión.
Combo teclado – mouse inalámbrico ind bloq mayús	Kit de teclado y mouse inalámbricos, conexión USB mediante receptor inalámbrico, teclado en español con indicador de Bloq Mayús, diseño ergonómico, mouse óptico, alimentación por baterías incluidas o de fácil consecución, compatibilidad con Windows o sistemas equivalentes.

Diademas para videoconferencias	Diadema con micrófono incorporado, conexión USB o jack 3.5 mm, audio claro para videoconferencia, micrófono con reducción de ruido o desempeño equivalente, diseño ergonómico, almohadillas cómodas, compatible con computadores y plataformas de comunicación.
Disco duro 2 Tb	Disco duro interno de 2 TB de capacidad mínima, interfaz SATA III o equivalente, formato compatible con equipos de cómputo convencionales, velocidad de rotación y transferencia adecuada para almacenamiento de datos.
Disco duro externo 1 Tb	Disco duro externo de 1 TB de capacidad mínima, conexión USB 3.0 o superior, portátil, compatible con sistemas operativos de uso común, carcasa resistente, cable de conexión incluido.
Disco duro externo 2 Tb	Disco duro externo de 2 TB de capacidad mínima, conexión USB 3.0 o superior, portátil, compatible con sistemas operativos de uso común, carcasa resistente, cable de conexión incluido.
Etiquetas adhesivas industriales 40×25 mm PET	Etiquetas adhesivas industriales en material PET, medidas 40 x 25 mm, resistencia a humedad, fricción y manipulación, adhesivo de buena fijación, compatibles con impresora de etiquetas institucional o equivalente.
Impresora multifunción monocromática con bandeja bypass	Impresora multifunción monocromática con funciones mínimas de impresión, copia y escaneo; tecnología láser o equivalente; impresión en negro; bandeja bypass o multipropósito; conectividad USB y red, preferiblemente Wifi; velocidad y ciclo de trabajo adecuados para oficina; alimentación eléctrica nacional; equipo nuevo con cables y accesorios básicos.
Impresora de etiquetas o rotuladora	Impresora de etiquetas o rotuladora de uso industrial o institucional, compatible con etiquetas adhesivas, conexión USB o inalámbrica, resolución adecuada para códigos, textos y gráficos simples, software o aplicativo de configuración, equipo nuevo con accesorios básicos para operación.
Juego de destornilladores de precisión	Juego de destornilladores de precisión, para mantenimiento de equipos electrónicos, puntas variadas mínimo tipo plano, estrella y torx, mango ergonómico, estuche organizador, material resistente al desgaste.
Juego de destornilladores	Juego de destornilladores de uso general, incluye mínimo referencias planas y de estrella de varios tamaños, mango ergonómico, cuerpo metálico resistente, aptos para mantenimiento general.
Llave de seguridad USB	Llave de seguridad USB para autenticación, compatible con protocolos de autenticación de uso corporativo, conexión USB, soporte para validación segura de acceso, equipo nuevo y funcional.
Memoria RAM 16 Gb portátil	Memoria RAM para portátil, capacidad de 16 GB, tipo DDR4 o DDR5 según compatibilidad requerida, formato SO-DIMM, frecuencia compatible con el equipo destino, nueva y en empaque original.
Memoria RAM 8 Gb portátil	Memoria RAM para portátil, capacidad de 8 GB, tipo DDR4 o DDR5 según compatibilidad requerida, formato SO-DIMM, frecuencia compatible con el equipo destino, nueva y en empaque original.

Memoria USB 64 Gb	Memoria USB de 64 GB de capacidad mínima, interfaz USB 3.0 o superior, diseño compacto, reutilizable, compatible con sistemas operativos de uso común.
Monitor 24 pulgadas 144 MHz 1ms	Monitor de 24 pulgadas mínimo, resolución Full HD o superior, tasa de refresco de 144 Hz, tiempo de respuesta de 1 ms, entradas HDMI y/o DisplayPort, base incluida, alimentación eléctrica nacional, equipo nuevo.
Monitor LCD 27 pulgadas (compatible con VESA)	Monitor LCD o LED de 27 pulgadas mínimo, resolución Full HD o superior, compatible con montaje VESA mínimo 75x75 mm o 100x100 mm, entradas de video HDMI y/o DisplayPort y/o VGA según disponibilidad, base incluida, equipo nuevo.
Multímetro digital, amperios, voltios, capacitancia	Multímetro digital portátil con medición mínima de voltaje AC/DC, corriente, resistencia y capacitancia; pantalla digital; puntas de prueba incluidas; carcasa resistente; alimentación por batería; apto para labores de diagnóstico eléctrico y electrónico.
Pad-mouse ergonómico	Pad-mouse ergonómico con apoyo en gel o material equivalente para muñeca, base antideslizante, superficie apta para mouse óptico o láser, dimensiones estándar de oficina.
Patch Cord CAT 6 certificado (color azul)	Patch Cord categoría 6 certificado, color azul, longitud según requerimiento de la entidad, conectores RJ45 en ambos extremos, probado para transmisión de datos, chaqueta resistente, terminado de fábrica.
Puntas aguja para multímetro	Juego de puntas tipo aguja para multímetro, compatibles con equipos de medición estándar, aisladas, conductoras, aptas para pruebas de precisión en componentes electrónicos.
Regleta cortapicos	Regleta multitoma con protección contra sobretensiones o cortapicos, mínimo 5 salidas, interruptor de encendido, cable de longitud adecuada para oficina, capacidad acorde con uso institucional, carcasa resistente.
Ribbon de resina 300 m compatible con impresora de etiquetas	Ribbon de resina de 300 metros mínimo, compatible con impresora de etiquetas institucional o equivalente, impresión durable, resistente a fricción y manipulación, presentación nueva y sellada.
Scanner ds-790wn	Escáner de documentos referencia DS-790WN o equivalente superior, alimentación automática de documentos, escaneo dúplex, conectividad de red y/o inalámbrica, velocidad adecuada para alto volumen, compatible con documentos tamaño carta y oficio o equivalentes, equipo nuevo.
Sistema de 2 micrófonos inalámbricos uhf	Sistema de dos micrófonos inalámbricos UHF, receptor incluido, alcance adecuado para espacios institucionales, salidas de audio compatibles, alimentación y accesorios básicos incluidos, funcionamiento estable y libre de interferencias dentro de parámetros normales.
Soporte doble para portátil y monitor	Soporte doble de escritorio para portátil y monitor, estructura metálica, ajuste de altura e inclinación, compatibilidad VESA para monitor, sistema de fijación segura, capacidad de carga suficiente.
Soporte o base refrigerante para portátil	Base o soporte refrigerante para portátil, con ventilación activa o pasiva, inclinación ergonómica, alimentación por USB cuando aplique, compatible con portátiles de uso institucional.

SSD 1 Tb	Unidad de estado sólido SSD de 1 TB de capacidad mínima, interfaz SATA III o equivalente, formato 2.5 pulgadas o según requerimiento, velocidad de lectura/escritura superior a disco duro mecánico, nueva.
SSD 500 Gb	Unidad de estado sólido SSD de 500 GB de capacidad mínima, interfaz SATA III o equivalente, formato 2.5 pulgadas o según requerimiento, velocidad de lectura/escritura superior a disco duro mecánico, nueva.
Terminal rj45 CAT 6a (sin tope) x 100 unidades	Conectores RJ45 categoría 6A, sin tope, presentación por 100 unidades, aptos para cableado estructurado, material resistente, compatibles con cable y ponchadora correspondiente.
Tinta Cyan Epson t748xxl220-al (Epson pro wf-6590)	Cartucho o tinta original Epson referencia T748XXL220-AL color Cyan, compatible con impresora Epson Pro WF-6590, nuevo, sellado y original.
Tinta 664 Yellow-cian-magenta-Black 100 ml original	Tintas originales referencia 664 en colores Yellow, Cyan, magenta y Black, presentación de 100 ml o presentación comercial equivalente del fabricante, compatibles con impresoras Epson que utilicen dicha referencia, nuevas y selladas.
Tinta magenta Epson T748xxl320-al (Epson pro wf-6590)	Cartucho o tinta original Epson referencia T748XXL320-AL color magenta, compatible con impresora Epson Pro WF-6590, nuevo, sellado y original.
Tinta negro Epson t748xxl120-al (Epson pro wf-6590)	Cartucho o tinta original Epson referencia T748XXL120-AL color negro, compatible con impresora Epson Pro WF-6590, nuevo, sellado y original.
Tinta Yellow Epson t748xxl420-al (Epson pro wf-6590)	Cartucho o tinta original Epson referencia T748XXL420-AL color Yellow, compatible con impresora Epson Pro WF-6590, nuevo, sellado y original.
Unidad ssd m.2 1 tb e/s	Unidad SSD M.2 de 1 TB de capacidad mínima, interfaz NVMe PCIe o SATA según compatibilidad del equipo, formato M.2, alta velocidad de transferencia, nueva.
Unidad ssd m.2 500 gb e/s	Unidad SSD M.2 de 500 GB de capacidad mínima, interfaz NVMe PCIe o SATA según compatibilidad del equipo, formato M.2, alta velocidad de transferencia, nueva.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Mantenimiento preventivo de computadores

Incluye, como mínimo:

a. **Limpieza externa e interna:** limpieza de carcasa, monitor, teclado, mouse y componentes internos accesibles.
b. **Revisión física y funcional:** verificación de cables, conectores, puertos, ventilación, encendido y funcionamiento general.
c. **Ajustes menores:** ajustes eléctricos o mecánicos básicos que permitan conservar la operación del equipo.
d. **Diagnóstico del estado del equipo:** identificación de desgaste o posible necesidad de cambio de partes.

Mantenimiento preventivo de impresoras

Incluye, como mínimo:

a. **Limpieza general del equipo:** limpieza externa e interna, incluyendo bandejas y componentes accesibles.
b. **Revisión de mecanismos de operación:** verificación de rodillos, rutas de papel, sensores y alimentación.
c. **Verificación de funcionamiento:** prueba de encendido, impresión, conectividad y desempeño general.
d. **Diagnóstico técnico:** identificación del estado general del equipo y de posibles componentes de desgaste.

Mantenimiento preventivo de escáneres

Incluye, como mínimo:

a. **Limpieza general del equipo:** limpieza externa e interna de superficies, rodillos, guías y partes accesibles.
b. **Revisión física y funcional:** verificación de conexiones, alimentación, digitalización y funcionamiento general.
c. **Ajustes básicos:** ajustes menores necesarios para conservar el adecuado desempeño del equipo.
d. **Diagnóstico técnico:** revisión del estado general y detección de posibles fallas o desgaste de componentes.

Condiciones generales del mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo deberá cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

a. Realización de pruebas de funcionamiento antes y después de la intervención, preferiblemente con acompañamiento del usuario o funcionario responsable.
b. Elaboración de un reporte por cada intervención, indicando equipo atendido, actividad realizada, observaciones y estado general.
c. Identificación de posibles daños, desgastes o necesidad de reemplazo de piezas, cuando aplique.
d. Ejecución conforme a los requerimientos definidos por la entidad y previa autorización del supervisor del contrato.

Mantenimiento correctivo de computadores, impresoras y escáneres

Corresponde a la atención de fallas o daños presentados en los equipos. Incluye, como mínimo:

a. **Diagnóstico técnico de la falla:** revisión del equipo para identificar la causa del daño o mal funcionamiento.
b. **Concepto técnico:** determinación de la viabilidad de reparación y, de ser necesario, recomendación de repuestos o accesorios.
c. **Pruebas de funcionamiento:** validación básica del equipo una vez realizada la intervención correctiva o el diagnóstico.
d. **Reporte técnico:** registro de la falla detectada, procedimiento realizado y recomendaciones.

Condiciones de ejecución del mantenimiento correctivo para los diferentes equipos (Impresoras, Scanner o equipos de cómputo)

a. El ítem de mantenimiento correctivo corresponde inicialmente al diagnóstico del equipo.
b. Si se requiere suministro o cambio de repuestos, accesorios o componentes, estos deberán contar con aprobación previa de la entidad.
c. Si se requiere traslado del equipo fuera de las instalaciones, deberá contarse con autorización previa del supervisor del contrato.
d. El valor de los repuestos o accesorios autorizados será imputado al monto del contrato, conforme a los precios unitarios ofertados o aprobados.

Disponibilidad del servicio

El contratista deberá garantizar la disponibilidad oportuna del soporte técnico, así como de los repuestos, accesorios, insumos y demás elementos requeridos y previamente autorizados para la adecuada atención de los equipos objeto del contrato.

5. OBLIGACIONES

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Entregar los suministros, en el tiempo que sea requerido.
3. Emplear personal idóneo y capacitado para la prestación de los servicios, los cuales deberán de ser de buena calidad.
4. El contratista se compromete a entregar los tóner y cartuchos de tintas para impresoras en sus paquetes originales, de manera periódica de acuerdo con las solicitudes realizadas por la ESO Rionegro S.A.S
5. El contratista deberá de ofrecer garantía por un año de las recargas, tintas, mantenimientos y repuestos que hayan sido reemplazados o empleados en cumplimiento del objeto del contrato a partir de la entrega de los bienes.
6. Los tóneres y cartuchos de tintas defectuosos o de mala calidad deberán ser cambiados por otros con las mismas características y especificaciones técnicas solicitadas por la ESO Rionegro S.A.S.
7. Garantizar el cambio oportuno de los insumos con defectos o daños durante la ejecución del contrato.
8. El contratista se compromete a mantener vigentes durante la ejecución del contrato los precios ofertados.
9. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio.
10. Guardar estricta confidencialidad y en ninguna circunstancia se debe comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa de seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S.
11. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato de la ESO Rionegro S.A.S., con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
12. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa.
13. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S, si este le aplicare;

atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.

14. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
15. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

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

Aportar los siguientes documentos jurídicos:

Los oferentes deberán presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin cumplir con los requisitos habilitantes y ser admitidos en el proceso de calificación.

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

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato será la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($55,000,000) incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

8. FORMA DE PAGO

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

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

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

9. PLAZO

Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar recursos.

10. IMPUESTOS Y RETENCIONES

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

Impuestos, tasas y contribuciones del municipio de Rionegro.

Estampilla Pro-Politécnico	0.4%
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1.0%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	3.0%
Estampilla Pro-Cultura	1.0%
Tasa Pro-Deporte	2.5%

11. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S. una garantía única de cumplimiento a favor de entidad estatal dentro del día hábil siguiente al envío de la Orden de Compra.

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

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.
Calidad de los bienes	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por un (01) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por tres (03) años más.

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentación de la propuesta la SUMINISTRO DE ELEMENTOS, EQUIPOS, ACCESORIOS INFORMÁTICOS Y SERVICIOS TÉCNICOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S.

Por medio de Acta No 025 del 26 de mayo del 2026 el Comité de Contratación de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, recomendó el inicio del proceso a través de **INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTA** para que el oferente invitado, presenten propuesta, con el propósito de realizar proceso contractual bajo el objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS, EQUIPOS, ACCESORIOS INFORMÁTICOS Y SERVICIOS TÉCNICOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S.

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

13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

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

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.
El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

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

14.1 FALLAS GENERALES:

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

14.2 FALLAS PARTICULARES:

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

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: **a).** Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado

el correo deberá contener: a. el número de Proceso; **b).** el nombre del usuario en la plataforma **c).** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d).** el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

15. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

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

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

16. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

16.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

16.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO

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

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

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.
Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato ulterior.

El certificado deberá contener la siguiente información:

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

16.3 AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

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

16.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

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

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

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

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

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

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

El supervisor de cada contrato designado por la entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

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

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

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

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

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

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

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

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

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

16.8 ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

16.9 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

16.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

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

16.12 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

El proponente deberá aportar certificado de no encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.

Para ello, deberá adjuntar certificación vigente expedida por el sistema REDAM, en la que conste que no se encuentra incluido en dicho registro al momento de presentar la oferta.
La existencia de un reporte activo en el REDAM dará lugar al rechazo de la propuesta, salvo que se demuestre, dentro del término legal, la cancelación total de la obligación alimentaria o la suscripción de un acuerdo de pago aprobado por autoridad competente, conforme a lo previsto en la ley.

16.13 CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

16.14 EXPERIENCIA

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

17. OFERTA ECONÓMICA

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

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

18. FECHA ENTREGA DE LA PROPUESTA. Y CRONOGRAMA

Las propuestas deberán presentarse hasta el 28 de mayo del 2026 en el módulo de presentación de oferta de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÒN Y ENVIO DE INVITACIÒN	27 de mayo del 2026	SECOP II· https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RECIBO PROPUESTA	28 de mayo del 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

19. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA OFERTA

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

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

u) Cuando el proponente no aporte con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta conforme a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modifico el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
v) Cuando a la oferta sea presentada a través de un medio diferente al SECOP II, o al medio indicado por la ESO RIONEGRO S.A.S

Cordialmente,

JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA
Gerente General (E)

Proyectó: Jean Carlos Giraldo Estrada/ Abogado