

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el **ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y Documentos previos, SUBSECCIÓN 1 PLANEACIÓN, SECCIÓN 2 ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CAPITULO 1 SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, TITULO 1 CONTRATACIÓN ESTATAL, PARTE 2 REGLAMENTACIONES** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. INVERSIÓN

1.1 FECHA:	N/A
1.2 SECRETARIA:	N/A
1.3 DIRECCIÓN:	N/A
1.4 EJE:	N/A
1.5 PROGRAMA:	N/A
1.6 SUBPROGRAMA:	N/A
1.7 NÚMERO DE PROYECTO:	N/A
1.8 META DE PRODUCTO:	N/A
1.9 LINK PUBLICACIÓN PROYECTO:	N/A

1.10 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO:

DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR
N/A	N/A N/A	
TOTAL		
N/A		

1.11 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

1.12 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

B. FUNCIONAMIENTO

1.1 FECHA:	JUNIO 2026
1.2. SECRETARIA:	Secretaría de Planeación
1.3 DIRECCION:	Dirección de Tecnología de Información y las TIC
1.4 IMPUTACION PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.07.16.11001 del 04 de febrero de 2026 CDP DIS-2026000631

RUBRO	FUENTE RECURSOS	CONCEPTO VALOR	VALOR
2.1.2.02.02.008.07.16.11001	11001-RP IMPUESTOS	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN \$75.000.000	\$75.000.000
TOTAL			

1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR

Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tecnología e información de la Alcaldía Municipal

II. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que el artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de sus intereses y en el marco de esa autonomía, en consonancia con el artículo 314 de la misma Carta Política establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio.

Que el artículo segundo de la Constitución política dispone como fines del Estado "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado al municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local.

La Administración Municipal requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos tecnológicos relacionados en el presente proceso, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, disponibilidad, continuidad operativa, seguridad, confiabilidad y prolongación de la vida útil de los activos tecnológicos de la Entidad.



El mantenimiento preventivo comprende la ejecución de actividades periódicas y programadas de inspección, revisión, diagnóstico, limpieza interna y externa, ajuste, configuración, calibración, lubricación, actualización, pruebas de funcionamiento y demás acciones técnicas necesarias para prevenir fallas y conservar los equipos en óptimas condiciones de operación.

Por su parte, el mantenimiento correctivo comprende la atención, diagnóstico y reparación de fallas, daños o averías que se presenten durante la ejecución contractual, incluyendo las actividades de desmontaje, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento requeridas para restablecer la operación normal de los equipos.

El mantenimiento correctivo contempla igualmente el suministro e instalación de repuestos, partes, piezas, accesorios, consumibles y demás componentes necesarios para la reparación y correcto funcionamiento de los equipos objeto del contrato.

La Entidad suministra dentro del presente estudio previo el listado de los equipos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo, así como un listado referencial de repuestos históricamente utilizados, respecto de los cuales el proponente deberá incluir los costos correspondientes dentro de su propuesta económica.

Los repuestos relacionados en el presente estudio previo corresponden a una guía referencial de elementos históricamente utilizados por la Entidad; no obstante, durante la ejecución contractual podrán requerirse otros repuestos o componentes adicionales, de acuerdo con las necesidades técnicas y diagnósticos realizados.

Todo mantenimiento correctivo deberá estar soportado mediante diagnóstico técnico previo realizado por el contratista, independientemente de que los repuestos requeridos se encuentren o no incluidos dentro del listado referencial suministrado por la Entidad.

Para cualquier intervención correctiva que implique cambio de partes, piezas, accesorios o componentes, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el respectivo diagnóstico técnico y diligenciar el formato institucional "Solicitud de Partes y Repuestos para Equipos TI", con el fin de que la Entidad realice la validación técnica, funcional, presupuestal y la aprobación correspondiente.

La aprobación de la reparación tendrá en cuenta criterios de conveniencia técnica y económica, considerando aspectos como el estado general del equipo, vida útil, obsolescencia tecnológica, disponibilidad de repuestos y relación costo-beneficio frente al valor comercial del equipo o su reposición.

Cuando los repuestos requeridos no se encuentren contemplados dentro del listado referencial suministrado por la Entidad, el contratista deberá anexar como mínimo tres (3) cotizaciones de mercado para validación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Ninguna reparación, suministro o instalación de repuestos podrá ejecutarse sin aprobación previa de la supervisión.

Así mismo, tanto los mantenimientos preventivos como correctivos deberán registrarse obligatoriamente mediante el diligenciamiento del formato institucional TSI-F-007 "Hoja de Novedades de Equipos Informáticos" y en el enlace institucional dispuesto por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), mediante la herramienta ArcGIS Survey123.

El contratista deberá garantizar que los repuestos suministrados sean nuevos, compatibles y adecuados para los equipos objeto del contrato, así como garantizar la correcta instalación y funcionamiento de los mismos.

El servicio deberá prestarse en las diferentes sedes de la Administración Municipal definidas por la Entidad y, cuando técnicamente se requiera, el contratista podrá realizar traslado de equipos a laboratorio o centro técnico autorizado, previa aprobación del supervisor.

El contratista deberá ejecutar las actividades con personal idóneo, capacitado y con las competencias técnicas necesarias para desarrollar las labores objeto del contrato, garantizando la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de las condiciones de calidad y seguridad requeridas por la Entidad.

El personal que ingrese a las instalaciones de la Entidad deberá encontrarse debidamente identificado y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables.

El contratista asumirá todos los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo transporte, herramientas, equipos, elementos de protección personal, soporte técnico, pruebas, instalación y demás insumos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

La necesidad del presente proceso obedece a la importancia de mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica de la Administración Municipal, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios institucionales, el adecuado funcionamiento de las dependencias y el soporte a los procesos administrativos y de atención a la ciudadanía.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

A. TIPO DE CONTRATO:

Selección abreviada menor cuantía

B. OBJETO DE CONTRATO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORES Y EQUIPOS DE TI CON SUMINISTRO DE REPUESTOS

C. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de computadores y tecnologías de la información, por lo cual incluye repuestos, para los equipos de las dependencias y áreas de la administración municipal.

D. OBLIGACIONES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Las obligaciones que deberá desarrollar el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual son:

• **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, el pliego de condiciones y sus anexos.
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos objeto del contrato, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas, previa autorización del supervisor cuando aplique, incluyendo la limpieza interna y externa, desarme, lubricación, ajustes mecánicos, limpieza de componentes electrónicos y pruebas de funcionamiento, generando el respectivo diagnóstico técnico.
3. Realizar el cambio de partes nuevas, originales o equivalentes de calidad certificada, cuando sea requerido y autorizado por la Dirección TIC, otorgando garantía mínima de noventa (90) días sobre las partes reparadas o sustituidas, salvo daños ocasionados por mal manejo, eventos externos o fallas eléctricas no atribuibles al contratista.
4. Suministrar por su cuenta todos los materiales, insumos, repuestos y equipos necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, asumiendo los costos de transporte, almacenamiento y logística, y reponer los repuestos defectuosos en un término no mayor a cinco (5) días calendario contados a partir del requerimiento del supervisor. Los repuestos y partes de carácter devolutivo deberán ser reintegrados a la entidad.
5. Prestar el servicio técnico de manera presencial y a domicilio en todas las sedes de la entidad, incluyendo aquellas ubicadas fuera del casco urbano, asumiendo los costos de desplazamiento del personal técnico y los equipos, y entregando los bienes debidamente probados y operativos en el puesto de trabajo correspondiente.
6. Atender oportunamente los requerimientos de mantenimiento correctivo en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir del reporte del servicio.
7. Mantener el lugar de prestación del servicio en condiciones adecuadas de orden y limpieza, retirando residuos y entregando el área en óptimas condiciones al finalizar cada intervención.
8. Contar con personal idóneo, certificado y con experiencia comprobada para la ejecución del contrato, siendo responsable por su selección, desempeño, reemplazo y capacitación, sin que ello genere costos adicionales para la entidad. En caso de incumplimiento de estándares técnicos o de conducta, deberá reemplazar inmediatamente al personal, previa solicitud justificada del supervisor.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier cambio en el personal asignado, garantizando que el nuevo personal cumpla con los mismos o superiores requisitos de experiencia y competencia.
10. Llevar registro digital de los mantenimientos realizados y presentar los informes técnicos, fichas e informe ejecutivo de avance y estado del contrato, conforme a lo establecido en el ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS, los cuales deberán adjuntarse como soporte a la facturación y ser socializados mensualmente con la Dirección TIC.
11. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta y llevar control permanente de la ejecución contractual, evitando sobrepasar el valor contratado, asumiendo cualquier exceso a su cuenta y riesgo.
12. Ejecutar actividades únicamente sobre los equipos previamente autorizados por la Dirección TIC y relacionados con el objeto contractual.
13. Contar con un plan de contingencia aprobado por la entidad para atender eventualidades que puedan afectar la continuidad, calidad y oportunidad del servicio.
14. Diligenciar en su totalidad el Formulario de Novedades de Mantenimiento suministrado por la entidad, por cada intervención realizada, registrando de manera clara y detallada el diagnóstico, actividades ejecutadas, repuestos utilizados, observaciones, fecha y nombre del técnico que realizó la intervención. Dicho formulario deberá adjuntarse como soporte en los informes mensuales y para efectos de facturación.

• **OBLIGACIONES GENERALES.**

1. Presentar al supervisor del contrato informe sobre los mantenimientos correctivos y preventivos realizados, el cual debe ir discriminado por equipo y valor.
2. Realizar cronograma de actividades, en el cual se especifiquen los días en los que se realizarán los mantenimientos, valoraciones o demás que sean requeridas para los equipos de la administración municipal.
3. Mantener informado al supervisor del contrato sobre las novedades presentadas en la ejecución del contrato, las cuales impidan el cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada por la Administración Municipal, para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
7. Realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del servicio Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
8. Las demás que se asignen por el SUPERVISOR del contrato y sean inherentes al objeto contractual.

E. CLASIFICADOR DEL BIEN EN EL CUARTO NIVEL DE LA - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	NUMERO DE LINEA PAA
81	8111	811123	81112307	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles	426
81	8111	811123	81112305	Mantenimiento de servidores x86	
81	8111	811118	81111812	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador	

F. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos relacionados en el presente estudio previo, dando cumplimiento a las condiciones técnicas aquí establecidas.

1 SEDES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

ITEM	SEDES ALCALDIA	DIRECCION
1	ALMACEN GENERAL	CARRERA 3 # 3-40
2	ARCHIVO CENTRAL	CALLE 2 # 20-25
3	CASA DE GOBIERNO	CARRERA 5 # 6-48
4	CASA DE GOBIERNO LA HERRERA	CALLE 4 # 4-71
5	CASA DE GOBIERNO RURAL	CARRERA 5, VIA SUBACHOQUE, VEREDA PUENTE DE PIEDRA.
6	CASA DE LA CULTURA - CASA GRANDE	CALLE 5 # 3-73
7	CASA DE LA MUJER	CALLE 22 No 1-64 HACIENDA MADRID
8	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CALLE 6 # 21-7
9	COMISARIAS 1 Y 4	CARRERA 6 # 6-64
10	DESPACHO	CALLE 5 # 4-74
11	EDIFICIO FISCALIA - COMISARIAS 2 y 3	CARRERA 7 # 8-52 P1
12	INSPECCION 1era	CALLE 5 No. 4-74
13	INSPECCIONES 2 Y 3	CAMI CALLE 7 # 20-61 a 20-105
14	SALA DE CRISIS Y CUARTO DE CAMARAS	CARRERA 6 # 3-63
15	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y DE AMBIENTE	CARRERA 6 # 8-51
16	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CALLE 6B # 9-27
17	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL SEDE B	CARRERA 9 # 6-41
18	SECRETARIA DE EDUCACION	CALLE 7 # 9-2 P2
19	SECRETARIA DE TRANSITO	CARRERA 6 # 4-67
20	SISBEN	CALLE 5 No. 4-74
21	SMART AULA DIGITAL BIBLIOTECA 2DO PISO	CALLE 7 # 9-2 P2
22	SMART AULA DIGITAL BIBLIOTECA 3ER PISO	CALLE 7 # 9-2 P3
23	SMART AULA DIGITAL FISCALIA	CARRERA 7 # 8-52 P4

2 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio comprende:

- La ejecución de mantenimientos preventivos programados.
- La atención de mantenimientos correctivos.
- El diagnóstico técnico de fallas.
- El suministro e instalación de repuestos, partes, piezas, accesorios y demás componentes necesarios para restablecer el correcto funcionamiento de los equipos.
- Las pruebas de funcionamiento posteriores a cada intervención.
- El diligenciamiento de los formatos y herramientas institucionales definidos por la Dirección TIC para el control y seguimiento de los mantenimientos realizados.
- La entrega de informes técnicos y soportes de mantenimiento.

2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo incluye actividades de inspección, limpieza interna y externa, ajuste, configuración, calibración, lubricación, revisión de componentes, pruebas de funcionamiento y demás acciones necesarias para prevenir fallas y prolongar la vida útil de los equipos.

El contratista deberá:

- Realizar diagnóstico técnico de cada equipo intervenido.
- Identificar posibles fallas o necesidades de mantenimiento correctivo.
- Ejecutar pruebas de funcionamiento posteriores a la intervención.
- Registrar las actividades realizadas en el formato institucional TSI-F-007 "Hoja de Novedades de Equipos Informáticos".
- Registrar las novedades y mantenimientos realizados en la herramienta institucional ArcGIS Survey123 dispuesta por la Dirección TIC.
- Colocar sticker o identificación de mantenimiento cuando aplique.
- Coordinar con la supervisión la programación y ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo.

2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo comprende la atención, diagnóstico y reparación de fallas, daños o averías que se presenten durante la ejecución contractual.

Incluye:

- Mano de obra.
- Desmontaje e instalación.
- Configuración y pruebas.
- Suministro e instalación de repuestos.
- Cambio de partes, piezas, accesorios y componentes necesarios para restablecer el funcionamiento de los equipos.

Todo mantenimiento correctivo deberá estar soportado mediante diagnóstico técnico previo realizado por el contratista.

El diagnóstico técnico deberá indicar el estado del equipo, falla identificada, actividades requeridas, viabilidad de reparación y análisis costo-beneficio frente al valor comercial o reposición del equipo, cuando aplique.

Para cualquier intervención correctiva que implique cambio de partes, piezas, accesorios o componentes, el contratista deberá diligenciar el formato institucional "Solicitud de Partes y Repuestos para Equipos TI", el cual deberá ser presentado a la supervisión para validación y aprobación.

La supervisión del contrato evaluará la viabilidad de la reparación teniendo en cuenta criterios técnicos, funcionales y de conveniencia económica, considerando:

- Estado general del equipo.
- Vida útil.
- Obsolescencia tecnológica.
- Disponibilidad de repuestos.
- Relación costo-beneficio frente al valor comercial del equipo o su reposición.

Cuando los repuestos requeridos no se encuentren contemplados dentro del listado referencial suministrado por la Entidad, el contratista deberá anexar mínimo tres (3) cotizaciones de mercado para aprobación del supervisor del contrato.

Ninguna reparación o suministro de repuestos podrá ejecutarse sin autorización previa de la supervisión.

2.3 PERSONAL

El contratista deberá prestar el servicio con personal idóneo, capacitado y con las competencias técnicas necesarias para desarrollar las actividades objeto del contrato.

El personal deberá:

- Estar debidamente identificado.
- Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Contar con herramientas y elementos de protección personal requeridos para la ejecución de las actividades.

2.4 CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista será responsable de la calidad de los servicios prestados y deberá corregir, sin costo adicional para la Entidad, cualquier falla atribuible a la ejecución del mantenimiento realizado.

Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, compatibles y adecuados para los equipos intervenidos.

2.5 GARANTÍA

El contratista deberá otorgar garantía sobre:

- Los repuestos suministrados.
- Las reparaciones realizadas.
- El correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.

La garantía deberá cubrir como mínimo:

- Seis (6) meses sobre los mantenimientos correctivos realizados.
- La garantía de los repuestos corresponderá como mínimo a la otorgada por el fabricante o proveedor.

2.6 CRONOGRAMA

El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato la programación y ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, disponibilidad de los equipos y priorización definida por la supervisión.

Para la ejecución de las actividades se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- En primera instancia, deberán ejecutarse los mantenimientos preventivos de los equipos relacionados por la Entidad, con el fin de realizar diagnósticos técnicos iniciales y determinar posibles necesidades de mantenimiento correctivo.



- Con base en los diagnósticos realizados, el contratista deberá identificar las fallas o componentes que requieran intervención correctiva y presentar las respectivas solicitudes de reparación y/o repuestos para aprobación de la supervisión.
- Los mantenimientos correctivos se ejecutarán de acuerdo con los hallazgos detectados, las necesidades institucionales y las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
- La priorización de las intervenciones se realizará conforme a la criticidad de los equipos, afectación del servicio y necesidades operativas de las dependencias.
- El contratista deberá coordinar la atención de manera eficiente para garantizar cobertura en todas las sedes relacionadas por la Entidad, minimizando tiempos de indisponibilidad de los equipos y afectaciones en la prestación del servicio.
- Toda actividad realizada deberá quedar debidamente registrada en los formatos y herramientas definidos por la Dirección TIC para el control y seguimiento del contrato.

2.7 INFORMES

El contratista deberá presentar los informes que sean requeridos por la supervisión del contrato, en los tiempos y condiciones que esta determine durante la ejecución contractual, con el fin de realizar seguimiento, control y verificación de las actividades ejecutadas.

Los informes deberán contener como mínimo:

- Relación de los mantenimientos preventivos realizados.
- Relación de los mantenimientos correctivos ejecutados.
- Relación de equipos pendientes de aprobación por parte de la supervisión.
- Diagnósticos técnicos efectuados.
- Relación de repuestos, partes y componentes suministrados e instalados.
- Relación de equipos pendientes de intervención, indicando causa.
- Relación de equipos con concepto técnico de baja, cuando se requiera.
- Evidencia de diligenciamiento del formato institucional TSI-F-007 "Hoja de Novedades de Equipos Informáticos".
- Evidencia del registro y actualización de información en la herramienta institucional ArcGIS Survey123 dispuesta por la Dirección TIC.
- Registro fotográfico o soportes técnicos cuando sean requeridos por la supervisión.
- Relación de solicitudes de partes y repuestos aprobadas durante el periodo.

Cada mantenimiento realizado deberá encontrarse debidamente soportado mediante los formatos, diagnósticos y documentos definidos por la Entidad para el control y seguimiento del contrato.

Al finalizar la ejecución contractual, el contratista deberá presentar un informe final consolidado junto con la última cuenta de cobro y/o factura, el cual deberá contener como mínimo:

- Consolidado de mantenimientos preventivos ejecutados.
- Consolidado de mantenimientos correctivos realizados.
- Relación total de equipos intervenidos.
- Relación de repuestos suministrados e instalados durante la ejecución contractual.
- Consolidado de diagnósticos técnicos efectuados.
- Relación de equipos con recomendación técnica de baja, cuando se requiera.
- Consolidado de registros realizados en ArcGIS Survey123.
- Consolidado de formatos TSI-F-007 diligenciados.
- Balance general de ejecución del contrato.
- Demás informes o soportes requeridos por la supervisión para efectos de seguimiento, cierre y liquidación del contrato.

2.8 COSTOS ASOCIADOS

El contratista asumirá todos los costos asociados a la ejecución contractual, incluyendo:

- Transporte.
- Herramientas.
- Equipos.
- Desplazamientos.
- Elementos de protección personal.
- Soporte técnico.
- Instalación.
- Configuración.
- Pruebas de funcionamiento.
- Demás insumos requeridos para la adecuada prestación del servicio.
- Licencias, software, configuraciones o herramientas requeridas para la correcta ejecución del servicio, cuando se requiera

La relación de equipos indicada corresponde al inventario referencial objeto del contrato. Durante la ejecución contractual la Entidad podrá incluir, excluir o reemplazar equipos de acuerdo con las necesidades institucionales, sin alterar el objeto contractual.

3 RELACIÓN DE EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Los siguientes equipos serán objeto de mantenimiento preventivo y correctivo durante la ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades técnicas identificadas por la Entidad y los diagnósticos realizados por el contratista.

El mantenimiento preventivo comprenderá las actividades programadas de revisión, limpieza, ajuste y verificación de funcionamiento.

El mantenimiento correctivo comprenderá la atención de fallas, reparación, suministro e instalación de repuestos, partes, piezas, accesorios y demás componentes requeridos para restablecer el funcionamiento de los equipos.

La intervención de los equipos estará sujeta a priorización y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Item	TIPO DE EQUIPO	MARCA	MODELO
1	ESCANER	AVISION	AD240
2	ESCANER	AVISION	AD240U
3	ESCANER	EPSON	GT-S85
4	ESCANER	EPSON	DS-860
5	ESCANER	EPSON	DS-530
6	ESCANER	KODAK	2620
7	ESCANER	KODAK	S2070
8	ESCRITORIO	ACER	VERITON X4620G
9	ESCRITORIO	HEWLETT PACKARD	HP Z230 SFF
10	ESCRITORIO	HEWLETT PACKARD	HP PROBOOK
11	ESCRITORIO	HEWLETT PACKARD	WORKSTATION
12	ESCRITORIO	COMPUMAX	1051-800-0008
13	ESCRITORIO	COMPUMAX	1051-800-0007
14	ESCRITORIO	DELL	VOSTRO 3681
15	ESCRITORIO	ACER	B227Q
16	IMPRESORA	EPSON	L355
17	IMPRESORA	EPSON	XP 231
18	IMPRESORA	EPSON	XP-241
19	IMPRESORA	EPSON	L210
20	IMPRESORA	EPSON	M200
21	IMPRESORA	EPSON	L355
22	IMPRESORA	EPSON	L4160
23	IMPRESORA	EPSON	L220
24	IMPRESORA	EPSON	L365
25	IMPRESORA	EPSON	STYLUS OFFICE T33
26	IMPRESORA	EPSON	L120
27	IMPRESORA	EPSON	L375
28	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	P1102W
29	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	HP TRE 71025
30	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	HP LASER JET P1006
31	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	BOISB-1305-00
32	IMPRESORA	RICOH	MP C3504
33	IMPRESORA	RICOH	MP 4500
34	IMPRESORA	RICOH	AFICIO MP6500
35	IMPRESORA	RICOH	IM C2000
36	IMPRESORA	SAMSUNG	LASER JET PROXPRESS M3370FD
37	IMPRESORA LASER	HEWLETT PACKARD	HP LASER JET M225DW
38	IMPRESORA LASER	HEWLETT PACKARD	LASERJET PRO 400M40
39	IMPRESORA LASER	HEWLETT PACKARD	LASER JET PRO MFP M476DW
40	IMPRESORA LASER	KYOCERA	ECOSYS P3055DN
41	IMPRESORA LASER	KYOCERA	ECOSYS M3655
42	IMPRESORA LASER	SAMSUNG	XPRESS M2070W
43	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON	EPSON L355
44	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON	EPSON L210
45	IMPRESORA DE TARJETAS	DATACARD	PX30
46	IMPRESORA 3D	IMPRESORA 3D Creality SERMOON V1 PRO	Creality SERMOON V1 PRO
47	PORTATIL	HEWLETT PACKARD	HP PROBOOK 450G5
48	PORTATIL	HEWLETT PACKARD	HP PROBOOK 450G1
49	PORTATIL	HEWLETT PACKARD	HP PROBOOK 445 G7
50	SERVIDOR TORRE	HEWLETT PACKARD	PROLIANT ML110 GEN9
51	SERVIDOR TORRE	HEWLETT PACKARD	PROLIANT ML310E GEN8 V2
52	SERVIDOR RACK	HEWLETT PACKARD ENTERPRISE	PROLINE DL380 GEN10
53	TODO EN UNO	ACER	ALL IN ONE PC
54	TODO EN UNO	COMPUMAX	ALL IN ONE PC
55	TODO EN UNO	DELL	ALL IN ONE PC
56	TODO EN UNO	HEWLETT PACKARD	ALL IN ONE PC
57	TODO EN UNO	LENOVO	ALL IN ONE PC
58	VIDEO BEAM	EPSON	
59	VIDEO BEAM	VIEWSONIC	
60	UPS	CHICAGO DIGITAL POWER	UPO 22-10
61	UPS	PEI PEIPOWER	PEI U103
62	UPS	NEITON	CP10-CP200KVA
63	AIRE ACONDICIONADO	BLUELINE de 24 MILBTU/H	
64	AIRE ACONDICIONADO	SAMSUNG	



65	DVR	HILOOK	
66	CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	GSECURITY	
67	FUSIONARORA DE FIBRA		
68	MESA PANTALLA INTERACTIVA	INTEL NUC- INVECCTOR	NUC11TNH3
69	PROYECTOR LASER INTERACTIVO	OPLOMA	

4 RELACIÓN REFERENCIAL DE REPUESTOS E INSUMOS

La siguiente relación de repuestos e insumos corresponde a una guía referencial de elementos históricamente utilizados por la Entidad, respecto de los cuales el proponente deberá incluir los costos correspondientes dentro de su propuesta económica.

Durante la ejecución contractual podrán requerirse otros repuestos o componentes adicionales no contemplados inicialmente, de acuerdo con los diagnósticos técnicos y necesidades del servicio.

Los ítems relacionados en el listado referencial de repuestos e insumos corresponden a elementos de referencia para efectos de cotización y evaluación económica del proceso.

La inclusión de los repuestos e insumos en el presente listado no obliga a la Entidad a su adquisición durante la ejecución contractual, toda vez que su utilización dependerá de las necesidades técnicas identificadas, los diagnósticos realizados y la aprobación de la supervisión del contrato.

Las marcas y referencias relacionadas corresponden a elementos de referencia técnica y compatibilidad con la infraestructura tecnológica de la Entidad, por lo cual podrán ofertarse elementos equivalentes o superiores que garanticen compatibilidad y correcto funcionamiento.

ITEM	TIPO DE EQUIPO	Modelo
1	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro 2.0 TB SAS tamaño 2.5"
2	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro 4.0 TB SAS tamaño 2.5"
3	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro SSD 2.0 TB SAS tamaño 2.5"
4	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro SSD 4.0 TB SAS tamaño 2,5
5	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Caddy socket
6	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro 2.0 TB SATA tamaño 2.5"
7	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro 4.0 TB SATA tamaño 2.5"
8	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro SSD 6.0 TB SATA tamaño 2.5"
9	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Disco Duro SSD 8.0 TB SATA tamaño 2,5"
10	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Hp Tarjeta Expansora pcie Con Cables incluidos
11	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Caja de expansión discos para servidor hpe dl380 gen10 con cables de poder
12	SERVIDOR HP PROLINE ML110 GEN9	Caddy socket
13	SERVIDOR HP PROLINE ML110 GEN9	Disco duro 2 tb
14	SERVIDOR HP PROLINE ML310E GEN8 V2	Disco duro 2 tb
15	DISCO DURO PARA NAS QNAP SEAGATE IRONWOLF MODELO ST12000NT001-3MD101	Disco duro 3.5" sata seagate ironwolf 12 tb
16	DISCO DURO PARA NAS QNAP SEAGATE	Disco duro 3.5" sata seagate ironwolf 20 tb
17	DISCO DURO PARA NAS QNAP SEAGATE	Disco duro 3.5" sata seagate ironwolf 24 tb
18	DISCO M.2 PCIe SSD 7450 MICRON 7450 NVMe MODELO 7450_MTFDKBA800TFS	Disco m.2 ssd 800 gb
19	MEMORIA RAM 32 GB UDIMM DDR5 NAS QNAP	Ram 32 gb udimm ddr5
20	SERVIDOR HP PROLINE DL380 GEN10	Memoria ram de 32 gb para hpe dl380 g10
21	SERVIDOR HP ML110	Memoria ram de 8.0 gb ddr4 (2400 mhz)
22	SERVIDOR HP ML110	Memoria ram de 16.0 gb ddr4 (2400 mhz)
23	COMPUTADOR PORTATIL	MEMORIA RAM DDR4 8GB (frecuencia 3.200)
24	COMPUTADOR PORTATIL	MEMORIA RAM DDR4 16GB (frecuencia 3.200)
25	COMPUTADOR	Disco duro externo 2tb adata(hd710) antigolpes-antifuídos
26	COMPUTADOR	Disco duro externo toshiba 4tb usb 3.0
27	COMPUTADOR	Disco duro externo toshiba 8tb usb 3.0
28	DISCO DURO PARA SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA (Western Digital WD RED)	Disco duro 2 tb purpura
29	DISCOS DUROS PARA SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA (Western Digital WD RED)	Disco duro-4 tb purpura
30	DISCOS DUROS PARA SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA (Western Digital WD RED)	Disco duro 8 tb purpura
31	DISCOS DUROS ESTADO SOLIDO CRUCIAL	Disco duro ssd 500 gb
32	DISCOS DUROS ESTADO SOLIDO CRUCIAL	Disco duro ssd 1 tb
33	DISCOS DUROS ESTADO SOLIDO CRUCIAL	Disco duro ssd 2 tb
34	DISCOS DUROS ESTADO SOLIDO CRUCIAL	Disco ssd interno m2 500 g b crucial p3 plus pcie 4.0
35	MONITOR	Monitor 27" vga-dvi.hDMI
36	UNIDAD DE DISQUETE USB	Unidad de disquete externa usb de 3,5 pulgadas
37	REGULADORES VOLTAJE	Regulador de voltaje automático unítec 8 tomas 1000va /1000w con fusible
38	REGULADORES VOLTAJE	Regulador de voltaje automático unítec 8 tomas 2000va /2000w con fusible
39	MULTITOMA REGLETA FORZA	Multitoma regleta forza ps-1006b 6 salidas cable 3m switch
40	FUENTE DE PODER DE 12 V 2 A PARA CAMARAS DE SEGURIDAD	Fuente de poder de 12 v 2 a para camaras de seguridad
41	CAMARA IP HIKVISION	Camara ip tipo domo (cámara de seguridad domo colorvsmart 5mp/3k+audio hikvision color blanco)
42	CAMARA IP HIKVISION	Camara ip tipo bala de 2mp (cámara seguridad tipo bala hikvision)
43	NVR HIKVISION 8CH 4K	Grabadora nvr con disco de 4 t 8 channel
44	NVR HIKVISION 16 CH 4K	Grabadora nvr con disco de 4 t 16 channel
45	CAJA EXTERNA	Caja externa para discos 2.5 sata
46	COMBO TECLADO MOUSE	Kit de teclado y mouse alámbrico genius km-160 de color negro- en español
47	CABLE USB	Cable 2.0 impresora usb a/b 3mts
48	CABLE USB	Cable 3.0 impresora usb a/b 3mts
49	CABLE HDMI	Cable hdmi 3mts
50	CABLE HDMI	Cable hdmi 6 mts
51	CABLE HDMI	Cable hdmi 10 mts
52	CABLE HDMI	Cable hdmi 20 mts



53	EXTENSION ELECTRICA	Extensión eléctrica encauchetada 10mts
54	EXTENSION ELECTRICA	Extensión eléctrica encauchetada 20mts
55	EXTENSION ELECTRICA	Extensión eléctrica encauchetada 30mts
56	ARMARIO RACK	Rack gabinete 5u de pared para: dvr, switch, router
57	ORGANIZADOR	Organizador de cables para rack
58	SWITCH TP-LINK	Switch gestionable 12 puertos gigabit
59	SWITCH TP-LINK 24 PUERTOS TIPO POE	Switch 24 puertos gigabit *24 puertos gigabit 10/100/1000 *plug and play, IEEE802.3x, rj45, modo full duplex *montable en rack *carcasa metálica *compatible con controlador omada
60	SWITCH TP-LINK 48 PUERTOS TIPO POE	Switch 48 puertos gigabit *48 puertos gigabit 10/100/1000 *plug and play, IEEE802.3x, rj45, modo full duplex *montable en rack *carcasa metálica *compatible con controlador omada
61	CABLE UTP	Carrier cable de red utp cat 6 305m interior
62	CABLE UTP	Carrier cable de red-ftp cat 6 305m exterior
63	TERMINAL	Conector rj45 cat6 metalico bolsa por 100 unidades
64	TERMINAL	Jack cat 6 caja x 50 unidades
65	PROBADOR LINE-T	Probador de continuidad utp- rastreador de cables rj45, redes probador
66	CANALETA (CAJA)	Canaleta pared adhesiva x caja
67	CANALETA (CAJA)	Canaleta piso adhesiva x caja
68	REFLECTOR PARA INTERIORES	Reflector led 30w luz cálida/calido
69	ADAPTADOR DE DISPLAYPORT - HDMI	Adaptador de displayport a hdmi
70	LIMPIADOR CRC	Limpiador electrónico limpiador eléctrico aerosol
71	LIMPIADOR CRC	Limpiador espumoso 450ml
72	AIRE ACONDICIONADO BLUELINE	BLUELINE 24 mil BTU/H
73	IMPRESORA RICOH IM C4500	Unidad de tambor
74	IMPRESORA RICOH IM C4500	Unidad de revelado
75	IMPRESORA RICOH IM C4500	Rodillos toma de papel
76	IMPRESORA RICOH IM C4500	Kit de arrastre
77	IMPRESORA RICOH IM C4500	Unidad fusora
78	IMPRESORA RICOH IM C4500	La banda de transferencia
79	IMPRESORA RICOH IM C4500	Kit de alimentador de documentos
80	IMPRESORA RICOH IM C4500	Rodillo de transferencia
81	IMPRESORA RICOH IM C4500	Rodillos de transporte
82	IMPRESORA RICOH IM C4500	Bujes y piñones transporte
83	IMPRESORA RICOH IM C4500	Tarjetas electronicas board
84	IMPRESORA RICOH IM C4500	Cuchilla
85	IMPRESORA RICOH IM C4500	Cilindro
86	IMPRESORA RICOH IM C4500	Cauchos de alimentación de papel
87	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Unidad de tambor
88	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Unidad de revelado
89	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Rodillos toma de papel
90	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Kit de arrastre
91	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Unidad fusora
92	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	La banda de transferencia
93	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Kit de alimentador de documentos
94	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Rodillo de transferencia
95	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Rodillos de transporte
96	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Bujes y piñones transporte
97	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Tarjetas electronicas board
98	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Cuchilla
99	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Cilindro
100	IMPRESORA RICOH IM C2000	Unidad de tambor
101	IMPRESORA RICOH IM C2000	Unidad de revelado
102	IMPRESORA RICOH IM C2000	Rodillos toma de papel
103	IMPRESORA RICOH IM C2000	Kit de arrastre
104	IMPRESORA RICOH IM C2000	Unidad fusora
105	IMPRESORA RICOH IM C2000	La banda de transferencia
106	IMPRESORA RICOH IM C2000	Kit de alimentador de documentos
107	IMPRESORA RICOH IM C2000	Rodillo de transferencia
108	IMPRESORA RICOH IM C2000	Rodillos de transporte
109	IMPRESORA RICOH IM C2000	Bujes y piñones transporte
110	IMPRESORA RICOH IM C2000	Tarjetas electronicas board
111	IMPRESORA RICOH IM C2000	Cuchilla
112	IMPRESORA RICOH IM C2000	Cilindro
113	IMPRESORA RICOH MP C3504EXSP	Cauchos de alimentación de papel
114	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Unidad de tambor
115	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Unidad de revelado
116	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Rodillos toma de papel
117	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Kit de arrastre
118	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Unidad fusora
119	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Banda de transferencia
120	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Kit de alimentador de documentos
121	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Rodillo de transferencia
122	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Rodillos de transporte
123	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Bujes y piñones transporte
124	IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M3370FD	Tarjetas electronicas board
125	EPSON L120	Guías, almohadillas, inyectores,
126	EPSON L120	Rodillos toma de papel
127	EPSON L120	Kit de arrastre
128	EPSON L120	Rodillos de transporte
129	EPSON L120	Bujes y piñones transporte
130	EPSON L120	Tarjetas electronicas board
131	IMPRESORA EPSON L355	Guías, almohadillas, inyectores,
132	IMPRESORA EPSON L355	Rodillos toma de papel



133	IMPRESORA EPSON L355	Kit de arrastre
134	IMPRESORA EPSON L355	Rodillos de transporte
135	IMPRESORA EPSON L355	Bujes y piñones transporte
136	IMPRESORA EPSON L355	Tarjetas electronicas board
137	IMPRESORA EPSON XP-241	Guías, almohadillas, inyectores,
138	IMPRESORA EPSON XP-241	Rodillos toma de papel
139	IMPRESORA EPSON XP-241	Kit de arrastre
140	IMPRESORA EPSON XP-241	Rodillos de transporte
141	IMPRESORA EPSON XP-241	Bujes y piñones transporte
142	IMPRESORA EPSON XP-241	Tarjetas electronicas board
143	IMPRESORA EPSON L4160	Guías, almohadillas, inyectores,
144	IMPRESORA EPSON L4160	Rodillos toma de papel
145	IMPRESORA EPSON L4160	Kit de arrastre
146	IMPRESORA EPSON L4160	Rodillos de transporte
147	IMPRESORA EPSON L4160	Bujes y piñones transporte
148	IMPRESORA EPSON L4160	Tarjetas electronicas board
149	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Unidad de tambor
150	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Unidad de revelado
151	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Rodillos toma de papel
152	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Kit de arrastre
153	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Unidad fusora
154	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	La banda de transferencia
155	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Kit de alimentador de documentos
156	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Rodillo de transferencia
157	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Rodillos de transporte
158	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Bujes y piñones transporte
159	IMPRESORA LASERJET PRO 400M40	Tarjetas electronicas board
160	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Unidad de tambor
161	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Unidad de revelado
162	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Rodillos toma de papel
163	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Kit de arrastre
164	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Unidad fusora
165	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	La banda de transferencia
166	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Kit de alimentador de documentos
167	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Rodillo de transferencia
168	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Rodillos de transporte
169	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Bujes y piñones transporte
170	IMPRESORA LASER JET PRO MFP M476DW	Tarjetas electronicas board
171	HP LASER JET M225DW	Unidad de tambor
172	HP LASER JET M225DW	Unidad de revelado
173	HP LASER JET M225DW	Rodillos toma de papel
174	HP LASER JET M225DW	Kit de arrastre
175	HP LASER JET M225DW	Unidad fusora
176	HP LASER JET M225DW	La banda de transferencia
177	HP LASER JET M225DW	Kit de alimentador de documentos
178	HP LASER JET M225DW	Rodillo de transferencia
179	HP LASER JET M225DW	Rodillos de transporte
180	HP LASER JET M225DW	Bujes y piñones transporte
181	HP LASER JET M225DW	Tarjetas electronicas board
182	EPSON GT-S85	Rodillos toma de papel
183	EPSON GT-S85	Kit de arrastre
184	EPSON GT-S85	Kit de alimentador de documentos
185	EPSON GT-S85	Bujes y piñones transporte
186	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Unidad de tambor
187	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Unidad de revelado
188	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Rodillos toma de papel
189	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Kit de arrastre
190	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Unidad fusora
191	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	La banda de transferencia
192	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Kit de alimentador de documentos
193	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Rodillo de transferencia
194	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Rodillos de transporte
195	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Bujes y piñones transporte
196	TOSHIBA STUDIO 4505 AC	Tarjetas electronicas board
197	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Unidad de tambor
198	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Unidad de revelado
199	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Rodillos toma de papel
200	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Kit de arrastre
201	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Unidad fusora
202	TOSHIBA STUDIO 4508 A	La banda de transferencia
203	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Kit de alimentador de documentos
204	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Rodillo de transferencia
205	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Rodillos de transporte
206	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Bujes y piñones transporte
207	TOSHIBA STUDIO 4508 A	Tarjetas electronicas board
208	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Unidad de tambor
209	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Unidad de revelado
210	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Rodillos toma de papel
211	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Kit de arrastre
212	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Unidad fusora
213	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	La banda de transferencia
214	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Kit de alimentador de documentos
215	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Rodillo de transferencia
216	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Rodillos de transporte
217	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Bujes y piñones transporte
218	TOSHIBA e-STUDIO 4518A	Tarjetas electronicas board
219	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Unidad de tambor
220	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Unidad de revelado
221	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Rodillos toma de papel

222	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Kit de arrastre
223	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Unidad fusora
224	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	La banda de transferencia
225	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Kit de alimentador de documentos
226	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Rodillo de transferencia
227	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Rodillos de transporte
228	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Bujes y piñones transporte
229	TOSHIBA e-STUDIO 2809 A	Tarjetas electronicas board
230	TOSHIBA e-STUDIO E3006	Unidad de revelado
231	TOSHIBA e-STUDIO E3007	Unidad de revelado
232	TOSHIBA e-STUDIO E3008	Rodillos toma de papel
233	TOSHIBA e-STUDIO E3009	Kit de arrastre
234	TOSHIBA e-STUDIO E3010	Unidad fusora
235	TOSHIBA e-STUDIO E3011	La banda de transferencia
236	TOSHIBA e-STUDIO E3012	Kit de alimentador de documentos
237	TOSHIBA e-STUDIO E3013	Rodillo de transferencia
238	TOSHIBA e-STUDIO E3014	Rodillos de transporte
239	TOSHIBA e-STUDIO E3015	Bujes y piñones transporte
240	TOSHIBA e-STUDIO E3016	Tarjetas electronicas board
241	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Unidad de tambor
242	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Unidad de revelado
243	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Rodillos toma de papel
244	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Kit de arrastre
245	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Unidad fusora
246	KYOCERA ECOSYS M3655idn	La banda de transferencia
247	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Kit de alimentador de documentos
248	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Rodillo de transferencia
249	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Rodillos de transporte
250	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Bujes y piñones transporte
251	KYOCERA ECOSYS M3655idn	Tarjetas electronicas board
252	EPSON GT-S85	Escaner gt-s85 repuestos concernientes que sean necesarios contemplar para funcionamiento y reparacion de este modelo de escaner
253	ESCANER AVISION AD240	Rodillos toma de papel
254	ESCANER AVISION AD240	Kit de arrastre
255	ESCANER AVISION AD240	Kit de alimentador de documentos
256	ESCANER AVISION AD240	Bujes y piñones transporte
257	ESCANER AVISION AD240	Escaner ad240 repuestos concernientes que sean necesarios contemplar para funcionamiento y reparacion de este modelo de escaner
258	ESCANER KODAK I2620	Kit de arrastre
259	ESCANER KODAK I2620	Kit de alimentador de documentos
260	ESCANER KODAK I2620	Bujes y piñones transporte
261	ESCANER KODAK I2620	Escaner kodak i2620 repuestos concernientes que sean necesarios contemplar para funcionamiento y reparacion de este modelo de escaner
262	IMPRESORA 3D Creality SERMOON V1 PRO	Rollo de PLA para impresora 3D diferentes colores
263	IMPRESORA 3D Creality SERMOON V1 PRO	Boquilla para extrusor de impresora 3D
264	IMPRESORA 3D Creality SERMOON V1 PRO	Laca de impresión 3d
265	MULTITOMAS HORIZONTAL PARA RACK DE COMUNICACIONES	Multitoma horizontal para rack de 6 salidas *multitoma horizontal 19" *125v-60hz 1800w 15amp *porta fusible y fusible 15a, 5x20
266	UPS PEI PEIPOWER PEI U103	Baterías
267	UPS CHICAGO DIGITAL POWER UPO 22-10	Baterías
268	FIBRA OPTICA	Splitter x 8
269	FIBRA OPTICA	TERMOENCOGIBLES DE 60 mm
270	FIBRA OPTICA	Caja roseta interna para fibra de 12 hilos
271	FIBRA OPTICA	Pathccord fibra
272	FIBRA OPTICA	Cable fibra optica patch cord de fibra sc/apc sc/upc 5 cable fibra optica patch cord de fibra sc/apc sc/upc 5 mts
273	FIBRA OPTICA	Conector sfc
274	FIBRA OPTICA	Conector mecanico sc
275	DESTORNILLADOR AUTOMATICO DE 48V	Destornillador con mas de 20 puntas intercambiables, destornillador atornillador eléctrico inalámbrico recargable
276	KIT DE DESTORNILLADORES	Juego de destornilladores de precisión, kit de herramientas magnéticas con puntas de triwing torx, reparación para electrónica, macbook, laptop
277	IMPRESORA DE TARJETAS	Datacard px30
278	FUSIONADORA T207X LIFE FIBER	Bateria
279	REPUESTO PISA FIBRA PARA FUSIONADORA FIBRA OPTICA	T-207x lifefiber
280	ODF DE 24 PUERTOS CON ENFRENTADOR SC, PICTAIL.	Odf de 24 puertos con enfrentador sc, pictail.
281	MULTIMETRO -PINZA AMPERIMETRA	Pinza amperimétrica digital de alta precisión ut210d uni-t, con medidor de capacitancia y lector ncv
282	ETIQUETADORA PARA TELECOMUNICACIONES	Etiquetadora para telecomunicaciones
283	CONTROL ORIGINAL PARA VIDEO BEAM EPSON BRIGHTLINK 685W+	Etiquetadora para telecomunicaciones con insumos
284	CONMUTADOR KVM HDMI USB 3.0	1 salida a monitor, entrada hasta 4 computadoras
285	KVM DE MONTAJE EN RACK PUERTOS	Kvm de montaje en rack con monitor lcd de 17.3 pulgadas, conmutador kvm lcd hdmi de 8 puertos
286	VIDEO BEAM EPSON 760HD HOME CINEMA	Lampara
287	IMPRESORA TERMICA ZEBRA GT800	Impresora termica zebra gt800
288	ALCOHOL ISOPROPILICO	Alcohol isopropílico para fusionar fibra
289	ROUTER DE INTERNET INALÁMBRICO ROMPEMUIROS	Router de internet inalámbrico gigabit de doble banda, que soporte wifi 7 y compatible con controlador omada
290	PILA (BATERIA) PARA BIOS MAIN BOARD	Pila de litio cr2032 3v para pc
291	POE INJECTOR GBE 30.5W, 56V, DC INDOOR	Poe injector gbe 30.5w, 56v, dc indoor
292	PASTA TERMICA REFRIGERANTE	Pasta termica refrigerante
293	ADAPTADOR UGREEN RJ45 GIGABIT ETHERNET 5 GBPS USB 3.0	Adaptador ugreen rj45 gigabit ethernet 5 gbps usb 3.0 adaptador ugreen rj45 gigabit ethernet 5 gbps usb 3.0



294	CABLE DROP FIBRA OPTICA	Cable drop fibra optica 2 hilos con mensajero 1000 metros
295	PROTECTOR DE EMPALME PARA FIBRA	De 60mm x 100 unidades
296	JUEGO DE DESTORNILLADORES	Destornilladores stanley stmt66676-840, 10 unidades
297	MIKROTIK CRS326-24G-2S+RM	Conmutador gigabit ethernet de 24 puertos con tecnología swos/routeros con dos puertos sfp+, conectividad a velocidad de cable y varias funciones de conmutación nuevas. Función de "arranque dual" que le permite elegir el sistema operativo que prefiera: routers o swos. Si prefiere un sistema operativo simplificado para switch con funciones más específicas, use swos. Si está acostumbrado a winbox y desea poder usar enrutamiento y otras funciones de capa 3 en algunos puertos de su crs, inicie y use routers. Puede seleccionar el sistema operativo deseado entre routers, swos o la configuración del cargado
298	ROUTERBOARD MIKROTIK RB750GR3 HEX GIGABIT	Router gigabit ethernet de cinco puertos giga, debe contar con un puerto usb de tamaño completo. Potente doble núcleo 880mhz cpu y 256 mb de ram, capaz de todas las configuraciones avanzadas que routers apoya. Cifrado ipsec hardware (~ 470 mbps) y el paquete de servidor tipo es compatible, ranura microsd en que también proporciona una mayor velocidad r / w para el almacenamiento de base de datos en la tarjeta micro sd.
299	PATCH CORD	Utp categoría 6 de 3m
300	PATCH CORD	Utp categoría 6 de 5m
301	REGULADOR DE VOLTAJE DE 10 KVA	Regulador de voltaje de 10 kva
302	LANPRO TRANSCEIVER	Transceiver o convertidor de medios de 1 solo nucleo lanpro
303	TELÓN	Retráctil manual con trípode
304	IMPRESORA 3D-SERMOON V1 PRO-Creality	Filamento pla de 0.069 pulgadas para impresora 3d, carrete de cartón de 4.4 lbs colores azul, rojo, negro

G. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de Autorizaciones, Licencias o Permisos Especiales, en caso de requerirse incluirse en el presente literal.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Dentro de los mecanismos para que el Estado social de derecho logre sus objetivos fundamentales, aparece consagrada en nuestra Carta Magna la disponibilidad de alternativas diferentes para obtener el adecuado cumplimiento de dichos fines. (Arts. 2º, 6º, 29, 209, 287, 355).

En concordancia con lo anterior, es viable la utilización de diferentes modalidades de selección de los contratistas, dentro de las cuales se encuentran disponibles la licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y la mínima cuantía, las cuales están a discreción de quien tiene la facultad decisoria de aplicarlas, teniendo en cuenta los postulados previstos en el artículo 209 y concordantes, enmarcados dentro del principio de planeación proyectado en sus diferentes componentes. (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015).

Dentro de dichas opciones que resultan, consideramos que la más viable para el objeto a contratar, es la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** consagrada en el Literal b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que señala:

"b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"

Que, de acuerdo con el presupuesto de la **Alcaldía Municipal de Madrid**, la menor cuantía va desde **\$49.025.341** hasta **\$490.253.400** y con fundamento en el soporte económico elaborado por Dirección de Tecnología de Información las TIC, el presupuesto estimado del presente proceso de selección es de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$75.000.000)**, lo que ubica el proceso en la modalidad de selección abreviada por menor cuantía.

En consideración a que se requiere evaluar aspectos adicionales al precio, que redundan en la calidad del servicio a adquirir, como el presupuesto oficial estimado para el presente proceso se debe iniciar un proceso de selección abreviada de menor cuantía, regulado por el literal b) del numeral 2) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala el Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, así:

"Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:



1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. *Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
4. *La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.*

La presente selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que las condiciones plasmadas en los estudios previos y los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la Entidad a la que se someten los proponentes durante la convocatoria y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato, en consecuencia al proceso le será aplicable los documentos que conforman el proceso entre ellos, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia expida la Entidad durante el desarrollo del proceso de selección y en lo que no esté particularmente regulado en ellas o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla con fundamento y en lo exigido según Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas en la materia. En los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, a fin de que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

APLICACIÓN DECRETO 287 DE 2026 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5

En cumplimiento del inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 0287 de 2026, la Entidad Estatal se permite justificar la omisión de las condiciones especiales de ejecución en favor de personas con discapacidad, con base en el análisis de conveniencia y oportunidad realizado al objeto del presente proceso:

No se considera viable la inclusión de esta obligación debido a que el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras se caracteriza por ser una prestación de servicios integral y de directa ejecución.

- El contratista seleccionado debe garantizar la originalidad y compatibilidad de los repuestos y consumibles para no afectar la garantía de los equipos. El mercado de proveedores especializados y certificados por las marcas oficiales que, a su vez, cumplan con los criterios de emprendimientos de personas con discapacidad, es extremadamente limitado o inexistente en la región.
- Imponer la subcontratación obligatoria en un mercado tan específico podría derivar en el incumplimiento de los tiempos de respuesta necesarios para la operación de la Entidad, ante la dificultad del contratista para hallar proveedores que cumplan simultáneamente con el perfil técnico y el requisito social.

Esta opción se declara no viable considerando la naturaleza del objeto contractual:

- El mantenimiento de hardware de impresión requiere personal técnico con certificaciones específicas de fabricante y experiencia comprobada en modelos determinados. Tras un análisis de la oferta laboral actual, no se evidencia una disponibilidad de personal con discapacidad que cuente con dichas certificaciones técnicas que garantice la atención inmediata de fallas críticas.
- Dado que el servicio se presta bajo la modalidad de demanda (mantenimiento correctivo), los proponentes suelen ser empresas pequeñas o medianas que ya cuentan con su planta de personal técnico mínima y necesaria. Exigir la contratación de nuevo personal para este proceso específico generaría una carga desproporcionada que podría derivar en un aumento injustificado del valor de la oferta (sobrecostos) o en la declaratoria desierta del proceso por falta de interesados dispuestos a asumir dicha carga operativa.

La Entidad propende por la inclusión social; sin embargo, en el caso particular del mantenimiento de infraestructura tecnológica, debe primar el principio de eficacia y la continuidad del servicio público. La imposición de estas cargas en un mercado técnico tan cerrado podría restringir la libre concurrencia y elevar los costos de contratación sin garantizar que la obligación social pueda ejecutarse materialmente.

En consecuencia, la Entidad decide no incluir ninguna de las dos condiciones en los Documentos del Proceso para la presente vigencia.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

A. ESTUDIO DE MERCADO:



De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: "los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".

Dentro de los elementos que debe contener los estudios previos además de los indicados para cada modalidad de selección, se encuentra:

(...)

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)

(...)

Para determinar los costos del presente proceso, se llevó a cabo el estudio de mercado de acuerdo a las características mínimas requeridas según las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, solicitándose cotizaciones por correo electrónico a las siguientes personas naturales y jurídicas **COMISTELCO, OFFICE SOLUCIONES, RED DE COMPUTO y RENSERVER**, de las cuales se obtuvo respuesta a través de correo electrónico.

B. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presente contrato será por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$75.000.000)**, incluidos **costos directos e indirectos**, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

C. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, mediante pagos mensuales, previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad, tal como se indica a continuación:

Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor.		X
3	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.	X	
4	Factura o documento equivalente.	X	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	

Para el último pago exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.	X	
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	



8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Informe Final de Supervisión.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

A cargo del contratista están todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás que establezca la Ley Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
Retención a obra	2%
Rete ICA	1%
Tasa pro-deporte y recreación	1.5%
Contribución especial fondo de seguridad	5%
Estampilla adulto mayor	3%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Estampilla pro cultura	1%
Rete IVA (si aplica)	De acuerdo al estatuto tributario municipal

D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El término de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir del acta de inicio.

VI. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.6.1** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

En consecuencia, la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector Versión G-EES-02, establece que la estructura a seguir con el propósito que la Entidad Estatal conozca claramente:

- (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla;
- (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y
- (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Siguiendo la guía de Colombia Compra Eficiente, la estructura para determinar el análisis del sector es:

- 6.1 Aspectos Generales**
- 6.2 Estudio de la Oferta**
- 6.3 Estudio de la Demanda**

A continuación, se desarrolla cada uno de los ítems anteriores:

VER ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR

VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada Menor Cuantía. El artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio. Este artículo estipula:

“ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación



que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

2. <Numeral modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

PARÁGRAFO 1o. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberá ser solicitado hasta el momento previo a su realización.

PARÁGRAFO 2o. Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos”.

Conforme a lo anterior, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

En lo que respecta a la selección a través de la ponderación, ésta se hará con factores técnicos y económicos aplicándose la alternativa de:

“La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones”, conforme al numeral 2° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones. Los criterios técnicos de la oferta o del proyecto deberán ser proporcionales y razonables a la naturaleza del contrato a suscribir. Para tal efecto, se debe tener en cuenta la incidencia de estos criterios en la ejecución del contrato conforme el campo que se trate.

De igual modo, de acuerdo a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, en concordancia con las disposiciones contempladas en el artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y los porcentajes de calificación estipulados en el artículo 2 de la ley 816 de 2003.

En consecuencia, los requisitos habilitantes y los factores de escogencia y calificación son:

A. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS.

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato establecido en el pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la ALCALDÍA, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación pública. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La información de su actividad debe ser idéntica en el orden y cantidad con la reportada en la DIAN.

Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 12% del valor estimado del contrato en pesos constantes de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses.

Como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional, MiPymes en el sistema de compras públicas o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de acuerdo en aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 10% del valor estimado del contrato en pesos constantes de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista.

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, LA ALCALDÍA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, LA ALCALDÍA podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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 deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar 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 del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, o en el término ordenado por norma en virtud al estado de emergencia sanitaria.

Nota 2: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

10. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS CNPC

El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

a) CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia específica con la presentación de hasta dos (02) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto corresponda al mantenimiento de computadores y/o tecnologías de la información, relacionado con el objeto contractual, y cuya sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia, según corresponda al tipo de servicio, deberán estar identificados en relación con los bienes y/o servicios ofrecidos a entidades estatales, conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en el tercer nivel (clase), así como su valor expresado en SMMLV, de acuerdo con la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	11	23	07	MANTENIMIENTO DE PC O PUESTOS DE TRABAJO O PORTÁTILES
81	11	23	05	MANTENIMIENTO DE SERVIDORES X86
81	11	18	12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO O SOPORTE DEL HARDWARE DEL COMPUTADOR
81	11	22	00	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
43	20	18	00	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO.
43	20	18	00	COMPONENTES Y ACCESORIOS PARA COMPUTADORES
43	21	17	00	DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DATOS
43	21	18	00	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADAS DE DATOS DE COMPUTADOR

Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio. Para tal efecto, el proponente deberá resaltar o indicar en su RUP los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia, y que en conjunto cumplan con al menos seis (6) de los códigos UNSPSC descritos.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada por el proponente en el ANEXO dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, así como en los respectivos soportes que respalden la información consignada.

b) CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Para la correcta oferta y ejecución de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el punto F. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** del presente documento, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar adjudicatario.

En consecuencia, el proponente deberá suscribir y anexar a su propuesta una carta de compromiso, mediante la cual manifieste que conoce, acepta y se obliga a cumplir todas y cada una de las actividades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y en el punto F. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** del presente documento.

La no presentación de la carta de compromiso dará lugar al rechazo de la propuesta, por tratarse de un requisito habilitante de carácter técnico.

C. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

INDICADORES FINANCIEROS

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera en firme y los indicadores de capacidad operacional solicitados en el cuadro de indicadores.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 en firme.

Los indicadores son los siguientes:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	VALOR
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 100% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 2.25
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 50%
Razón de Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 1.95
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	VALOR
ROA	MAYOR O IGUAL A 6%
ROE	MAYOR O IGUAL A 8%

Nota: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones relacionadas a continuación:

- Tener el cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección,
- Tener el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel,
- Cuando el proponente corresponda a una persona natural que sea mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,
- Cuando el proponente corresponda a asociaciones o cooperativas, y que el cincuenta por ciento (50%) de los asociados o más sean mujeres y la participación haya correspondido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
- Acreditar condición de MIPYME.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	VALOR
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 100% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 2
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 62,5%
Razón de Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 1,8
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	VALOR
ROA	MAYOR O IGUAL A 4,5%
ROE	MAYOR O IGUAL A 6%

D. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES:

Se procederá con la evaluación técnica de las propuestas que deberán cumplir con los requisitos habilitantes del pliego de condiciones y demás documentos que sean parte integral de estos, para poder continuar con la fase de calificación del proceso de acuerdo con los siguientes criterios:

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación. La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: "**La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones**".

Los elementos de calidad y precio, son los que a continuación se enuncian:



Se adjudicará el contrato al proponente que, habiendo superado la verificación jurídica, financiera y técnica, logre el mayor puntaje que es la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación que se explica de forma detallada a continuación:

Ítem	Factor	Puntaje
1	ECONOMICO – Menor valor	50 puntos
2	CALIDAD- Valor agregado para la continuidad del servicio (equipos de contingencia)	30 puntos
3	ESTIMULO A LA INDUSTRIA - Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
4	Incentivos Decreto 1860 de 2021 – Emprendimientos y empresas de mujeres	5 puntos
5	Incentivos Decreto 1860 de 2021 – MIPYME	5 puntos
TOTAL		100 puntos

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el comité o los comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

1. FACTOR ECONÓMICO (50 PUNTOS)

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA, indicando el valor total de la propuesta en la cual se deben incluir todos los impuestos nacionales y presentarse en pesos colombianos y en valores enteros. En ningún caso la entidad aceptará valores presentados en decimales.

Nota: El posible proponente deberá atender al régimen que le corresponda para la estructuración y formalización de las propuestas económicas. Por lo que el futuro proponente consiente del régimen tributario al cual atiende, como es el caso de personas del régimen simplificado o aquellos que se encuentran amparadas por beneficios de exención o de exclusión caso del observante, NO podrá excederse del valor de los ítems del presupuesto oficial antes de IVA, si la propuesta no cumple esta condición será objeto de rechazo. Igualmente, los proponentes sea persona natural o jurídica no podrán exceder del presupuesto oficial establecido, de lo contrario la propuesta será objeto de rechazo.

Sin embargo, en caso de presentarse valores en decimales, la entidad no los tendrá en cuenta y para todos los efectos procederá a eliminarlos, sin que en ningún caso ello signifique aproximación por defecto o por exceso.

En el valor total de la propuesta deberán incluirse, en su totalidad, los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión de su elaboración y presentación y el proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto estimado incluye todos los impuestos directos, indirectos y gastos a que haya lugar.

Una vez aplicados todos los criterios de revisión de la propuesta económica, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor de la propuesta:

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Las que resistan esa verificación pasarán a la revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO del proceso donde se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. En todo caso, no se admitirá en ningún evento que, como resultado de la verificación, el valor total de la oferta varíe frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

La entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cincuenta (50) puntos acumulables de acuerdo con el método de **Menor Valor** el cual es el escogido para la ponderación de la oferta económica de conformidad a lo siguiente:

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7º) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA: En caso de que luego de la revisión de los requisitos de verificación, resultase una sola propuesta **ADMISIBLE**, se asignará el puntaje máximo a dicha propuesta, sin aplicar el procedimiento descrito anteriormente.

2. FACTOR CALIDAD (30 PUNTOS)

Partiendo de la naturaleza de las actividades a realizar, la entidad considera que es factor determinante de la calidad del servicio lo siguientes:

2.1. Valor agregado para la continuidad del servicio (equipos de contingencia) (puntaje máximo 30 puntos).

El oferente que oferte elementos como escáneres de documentos nuevos, destinados a la atención de contingencias durante la ejecución del contrato, los entregue al inicio del contrato para su uso inmediato por parte de la Administración Municipal, y se comprometa a su transferencia a título gratuito al finalizar el contrato, mediante carta debidamente suscrita por el representante legal, cumpliendo las especificaciones técnicas mínimas exigidas, se le asignará puntaje así:

CONDICIÓN EXIGIDA	REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Tipo: Escáner de documentos con alimentador automático (ADF) Velocidad: Mínimo 40 ppm / 80 ipm a doble cara Resolución óptica: 600 dpi Capacidad ADF: Mínimo 60 hojas Ciclo de trabajo diario: Mínimo 4.000 páginas Formatos: A8 a A4, documentos delgados y gruesos Escaneo dúplex: Sí, en una sola pasada OCR: Integrado, con exportación a PDF con búsqueda, PDF/A y formatos editables Procesamiento de imagen: Corrección de inclinación, eliminación de páginas en blanco y detección automática de tamaño Conectividad: USB 2.0 o superior Compatibilidad: Windows 10 o superior Garantía: Mínimo 1 año	Mayor o igual a 4 unidades	30
Tipo: Escáner de documentos con alimentador automático (ADF) Velocidad: Mínimo 40 ppm / 80 ipm a doble cara Resolución óptica: 600 dpi Capacidad ADF: Mínimo 60 hojas Ciclo de trabajo diario: Mínimo 4.000 páginas Formatos: A8 a A4, documentos delgados y gruesos Escaneo dúplex: Sí, en una sola pasada OCR: Integrado, con exportación a PDF con búsqueda, PDF/A y formatos editables Procesamiento de imagen: Corrección de inclinación, eliminación de páginas en blanco y detección automática de tamaño Conectividad: USB 2.0 o superior Compatibilidad: Windows 10 o superior Garantía: Mínimo 1 año	Entre 2 y 3 unidades	10

El valor agregado será evaluado en función del suministro de escáneres de contingencia destinados a garantizar la continuidad del servicio durante la ejecución del contrato. Dichos equipos deberán ser entregados a la Administración Municipal al inicio del contrato, entregar factura a nombre del Municipio e ingresarlos a almacén, como fortalecimiento del inventario TIC institucional.

3. FACTOR ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El Artículo 2.2.1.2.4.1.3. **Existencia de trato nacional** del Decreto 1082 de 2015 señala:

"La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional,

con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado".

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública del Decreto 1082 de 2015 señala:

"La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

Con base en la normatividad vigente, se evaluará y asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten mediante Certificación vigente de la Cámara de Comercio que la prestación del servicio se efectuará por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, o aplica principio de reciprocidad.

De igual manera, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana que debe indicar por los menos los siguientes aspectos:

- País de origen.
- funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
- Indicación de ley interna del país extranjero o del documento referente al trato igualitario a los proponentes colombianos en materia de acceso a contrataciones estatales.

Los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal colombiano. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el 100% del personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana.	10
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal extranjero o a la inversa. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana y extranjera.	5
Si el proponente oferta servicios de origen extranjero y personal de la misma naturaleza, obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.	0

4. INCENTIVOS PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (5 PUNTOS)

Decreto 1860 de 2021, artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15.

Este incentivo busca promover la participación efectiva de **emprendimientos y empresas de mujeres** en los procesos de contratación pública, en cumplimiento del principio de igualdad material y las políticas públicas de cierre de brechas de género.

Condición	Puntaje
El proponente acredita su condición de emprendimiento o empresa de mujeres, conforme al Decreto 1860 de 2021	5
No acredita dicha condición	0

5. INCENTIVOS PARA MIPYME (5 PUNTOS)

Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.18.

El incentivo tiene como finalidad fortalecer la participación de las **micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME)** en la contratación estatal, fomentando el desarrollo económico local y nacional.

Condición	Puntaje
El proponente acredita su condición de MIPYME conforme a la normatividad vigente	5
No acredita dicha condición	0

VIII. TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en la política de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal de Madrid Cundinamarca, se incluye en el documento anexo al presente Estudio Previo el análisis que permite tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato a celebrar, en concordancia con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, publicados en la página www.combiacompra.gov.co.

De acuerdo con la asignación de riesgos contemplada en el anexo análisis de riesgos anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

VER ANEXO ANÁLISIS DE RIESGOS (GJC-F-160)

IX. GARANTÍAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

Sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza y/o causal del contrato, la entidad **SI** considera necesario la constitución de garantías, en razón a garantizar el Cumplimiento del Objeto y alcances del mismo.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
(*) CRITERIO DIFERENCIAL Garantía de seriedad de la propuesta	X		Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta	Con vigencia de cuatro (4) meses contados desde la fecha de cierre de proceso
Garantía de seriedad de la propuesta	X		10% del valor del presupuesto oficial estimado	Por el término de cuatro (4) meses contados desde la fecha de cierre de proceso.
Cumplimiento general del contrato	X		20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Estabilidad de Obra		X		
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		
Suministro de repuestos		X		
Calidad y correcto funcionamiento del bien	X		15 % del valor del contrato.	Por un (1) año contado a partir de suscripción del acta de recibo final.
Calidad del bien o servicio.	X		15 % del valor del contrato	Por un (1) año contado a partir de suscripción del acta de recibo final.
Otras		X		
(*) CRITERIO DIFERENCIAL				



Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso, aplica para:

1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.
2. MiPymes en el sistema de compras públicas
3. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Nota 1. Conforme a lo señalado en el párrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresa de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. Conforme a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará 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 3: Conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Decreto 287 de 2026, donde modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, el cual en el párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, indica que "Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural."

Nota 4: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en este acápite.

X. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación de acuerdo con el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina, cada 2 años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que a la fecha según lo señalado en <http://www.colombiacompra.gov.co/compradores>

Umbral para convocatorias limitadas a MiPyme (2026)

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

Información suministrada por MinCIT

En consecuencia, la presente convocatoria, es susceptible de ser limitada a la participación de MiPymes nacionales, domiciliadas en el Municipio en donde se va a ejecutar el contrato, es decir, en el municipio de Madrid-Cundinamarca.

XI. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la Dirección de de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

XII. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones



e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

"(...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo".

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del plazo, mediante acta que suscribirá las partes y el supervisor del contrato.

XIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

Madrid - Cundinamarca

XIV. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:

Revisión Técnica, Económica y Financiera:

Aprobación Estudio Previo:

Firma:

Firma:

Firma:

Nombre: María Paula Cárdenas Garzón
Cargo: Contratista Profesional de la Secretaría de Planeación

Nombre: Ilsy Yanitza Mercado Brún
Cargo: Dirección de Tecnología de Información y las TIC

Nombre: Daniel Felipe Castañeda Ramírez
Cargo: Secretario de Planeación