PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-008-2026.

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

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR EN EL SECOP II Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

MADRID (CUND), OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Madrid-Cundinamarca, en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORES Y EQUIPOS DE TI CON SUMINISTRO DE REPUESTOS**., en adelante el “contrato”.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **SAMC-008-2026.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Las disposiciones contenidas en el presente pliego de condiciones no eximen a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial. Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORES Y EQUIPOS DE TI CON SUMINISTRO DE REPUESTOS	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.	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.	El Municipio de Madrid – Cundinamarca

1.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para el eficiente cumplimiento del objeto contractual, se deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes especificaciones:

SEDES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

ITEM	SEDES ALCALDÍA	DIRECCIÓN
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, VÍA 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 ATENCIÓN 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 FISCALÍA – COMISARIAS 2 y 3	CARRERA 7 # 8-52 P1
12	INSPECCIÓN 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 ECONÓMICO Y DE AMBIENTE	CARRERA 6 # 8-51
16	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CALLE 6B # 9-27
17	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SEDE B	CARRERA 9 # 6-41
18	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CALLE 7 # 9-2 P2
19	SECRETARÍA 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 FISCALÍA	CARRERA 7 # 8-52 P4

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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	NUC11TNHi3
69	PROYECTOR LASER INTERACTIVO	OPLOMA	

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 PCLe 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-antifluidos
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 unitec 8 tomas 1000va /1000w con fusible
38	REGULADORES VOLTAJE	Regulador de voltaje automático unitec 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 colorvusmart 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	CAJAEXTERNA	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 electrica encauchetada 10mts
54	EXTENSION ELECTRICA	Extension eléctrica encauchetada 20mts
55	EXTENSION ELECTRICA	Extension electrica 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 adesiva x caja
67	CANALETA (CAJA)	Canaleta piso adesiva x caja
68	REFLECTOR PARA INTERIORES	Reflector led 30w luz cálidacalido
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	Guias, 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	Guias, 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	Guias, 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	Guias, 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 tambor
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 horinzoltal 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 DESTORNLLADORES	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 LIFEFIBER	Bateria
279	REPUESTO PISA FIBRA PARA FUSIONADORA FIBRA ÓPTICA	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 685WI+	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 ISOPROPÍLICO	Alcohol isopropílico para fusionar fibra
289	ROUTER DE INTERNET INALÁMBRICO ROMPEMUROS	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 3.0adaptador 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: routeros 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 routeros. Puede seleccionar el sistema operativo deseado entre routeros, 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 routeros 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 categoria 6 de 3m
300	PATCH CORD	Utp categoria 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

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

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

1.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos del proceso son los señalados en el presente pliego.

1.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo con las herramientas dispuestas para ellos.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: notificacionjudicial@madrid-cundinamarca.gov.co

1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

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	1179
81	8111	811123	81112305	Mantenimiento de servidores x86	
81	8111	811118	81111812	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador	

1.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	FECHA	VALOR
2026000631	4 de febrero de 2026	75.000.000
TOTAL		**$ 75.000.000**

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.8. 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	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.		X

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**

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma se desarrollará de conformidad con las fechas y actividades publicadas en la Plataforma SECOP II.

1.13. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.15. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.16. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 6- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.17. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.18. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.19. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.20. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
G. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.
H. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos contenidos en el presente pliego de condiciones.
J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación o exceda los precios unitarios establecidos por la entidad.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el presente pliego de condiciones.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
P. Presentar la oferta extemporáneamente.
Q. No presentar oferta económica.
R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
U. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
V. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
W. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
X. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
Y. Las demás causales previstas en la ley.

1.21. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.22. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.23. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.24. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv)

suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

1.25. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

Cuando la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, procederá con el sorteo indicado en el numeral siguiente, con el fin de seleccionar máximo diez (10) oferentes, con quienes continuará el proceso de contratación

Para los procesos en SECOP II el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal. Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo de forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular

1.26. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del sistema de balotas, cuya cantidad corresponderá al número de oferentes que hayan presentado intereses, cada una de estas balotas estarán numeradas y corresponderán a cada oferente, identificando su nombre y el número que lo representa, luego serán incorporadas en un contenedor cerrado y posteriormente se seleccionarán balotas al azar PARA SER ELIMINADOS.

Las balotas seleccionadas corresponden a los oferentes que son eliminados y las balotas que permanecen en el contenedor serán los oferentes que continúan en el proceso y son

aptos para presentar sus ofertas. Finalizando el sorteo, las últimas diez (10) balotas serán mostradas en cámara para corroborar la información y establecer los oferentes habilitados. El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

1.27. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente dejará constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. [El proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma]

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

1.28. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

1.29. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

1.30. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

1.31. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

1.32. LIMITACIÓN A MIPYME.

El presente proceso de selección se limitará a Mipymes siempre y cuando concurran las dos causales establecidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de Ley 2069 de 2020 que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 (…)” artículo 5°:

“ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes”.

Con lo anterior, y de conformidad con el artículo 5° del decreto 1860 de 2021 el presente proceso de selección se limitará a Mipymes siempre y cuando concurran las dos causales relacionadas en el mencionado artículo.

Así mismo la acreditación de los requisitos para participar en convocatorias limitadas a mipymes se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 que expresa:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.
Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente https:// https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf en donde indican como umbral la suma de $532.338.092 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($75.000.000) M/CTE A MONTO AGOTABLE,** cifra que se encuentra dentro del rango a ciento veinticinco mil dólares de los estados unidos de américa (us$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada por el ministerio de comercio, industria y turismo, se cumple el requisito nº 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015 para la limitación de la convocatoria a mypimes modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, por lo anterior la convocatoria del presente proceso de Selección es susceptible de limitación a Mipymes.

2. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente documento.

2.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia

para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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 licito 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 residenciadas 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 2.2.1.1.1.5.1 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

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

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	00	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR
81	11	18	00	SERVICIOS DE SOPORTE DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS
81	11	22	00	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
43	20	14	00	PARTES Y ACCESORIOS PARA COMPUTADORES.
43	20	18	00	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO.
43	21	15	00	COMPUTADORES.
43	21	16	00	ACCESORIOS PARA COMPUTADOR
43	21	17	00	DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DATOS

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 tres (3) 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.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

1. INDICADORES 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:

i. 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,
ii. 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,
iii. 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,
iv. 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.
v. 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

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
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%

C. 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)	39.5 puntos
3	ESTIMULO A LA INDUSTRIA - Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
4	Incentivos Decreto 1860 de 2021 – Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 puntos
5	Incentivos Decreto 1860 de 2021 – MIPYME	0.25 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 (7°) 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 (39.5 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 39.5 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:

CONDICION 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	39.5

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:

a) País de origen.
b) funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
c) 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 (0.25 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	0.25
No acredita dicha condición	0

5. INCENTIVOS PARA MIPYME (0.25 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	0.25
No acredita dicha condición	0

2.3. 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:

2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Oficina Jurídica y de Contratación, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

2.5. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría General y desarrollo Institucional, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

2.6. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través del comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

2.7. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

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"**.

2.7.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.

La Entidad estatal debe seleccionar al oferente de conformidad con lo establecido en el artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Si realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la evaluación, se presenta un empate entre dos (2) o más proponentes, el municipio procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor precio Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor calidad.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o ser-vicios extranjeros.

1. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

2. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones esta-blecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.
5. <Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

NOTA 1: En cualquier caso los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 4 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o 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; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

NOTA 2: Para acreditar la condición de Mipyme, de acuerdo con la Ley 905 de 2004, el proponente deberá aportar con su propuesta la certificación suscrita por el representante legal y/o por el revisor fiscal en caso que lo requiera de acuerdo con la normatividad vigente, en donde certifique que cumple con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerados MIPYME. Igualmente deberá indicar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social durante el último (1) mes. La certificación se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

Para consorcio, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, los integrantes que cumplan con la condición de Mipyme en los términos de la Ley 905 de 2004 deberán aportar cada uno la certificación a que se hace referencia en el párrafo anterior.

En el evento en que en el RUP aportado por el proponente o por los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre la clasificación de la empresa según su tamaño, no será necesario presentar la certificación suscrita por el representante legal y/o por el revisor fiscal en caso que lo requiera.

NOTA 3: Para acreditar lo dispuesto en la Ley 361 de 1997, el Proponente que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24, tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por el Ministerio de la Protección Social, en la que conste el nombre e identificación del personal que se encuentra en esta situación, a dicha certificación se acompañará la copia del carné de Afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, en el que deberá aparecer calificada como persona con limitación, de acuerdo con el artículo 5º de la citada disposición.

Además, el proponente deberá aportar en su propuesta una certificación en la cual se comprometa que mantendrá en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad por un lapso igual al plazo de ejecución del contrato objeto de la presente Selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes, acredite lo señalado en este numeral.

NOTA 4: Los documentos requeridos para acreditar la condición de Mipyme y/o lo referente a la Ley 361 de 1997 deberán ser aportados con la propuesta y en ningún caso será solicitados o aceptados con posterioridad por la Entidad.

NOTA 5: De no presentarse empate en la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de calificación, pero sí entre dos o más propuestas que hayan obtenido el puntaje inmediatamente inferior al de aquella, el comité asesor y evaluador, para la determinación del segundo lugar en el orden de calificación, aplicará las reglas de desempate establecidas en el presente numeral. El comité asesor y evaluador recomendará la adjudicación del contrato al proponente que haya superado las anteriores verificaciones y, por tanto, haya ocupado el primer lugar en el orden de elegibilidad. El segundo lugar lo ocupará la propuesta que haya obtenido el segundo lugar en el orden de elegibilidad y haya dado cumplimiento a las condiciones establecidas para la propuesta económica.

NOTA 6: Los criterios de desempate se constituyen en pasos excluyentes, es decir, que en la medida que son aplicados se descartan los oferentes que no cumplen dicho requisito y en caso de que algún criterio no se cumpla por ninguno de los oferentes que estén empatados hasta este último, se continuará con el siguiente hasta resolver el desempate.

3. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel municipal:

Acuerdo comercial con:	Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de:	Procesos de Contratación para servicios de construcción a partir de:
Alianza Pacífico	$ 1.127.148.000	$ 28.178.700.000
Chile	$ 1.127.148.000	$ 28.178.700.000
Los Estados AELC	$ 1.127.148.000	$ 28.178.700.000
Costa Rica	$ 2.806.598.520	$ 29.359.735.680
Unión Europea	$ 1.127.148.000	$ 28.178.700.000
Triángulo del Norte	A partir del límite inferior de la menor cuantía	

		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción Aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Alianza Pacífico	Chile Perú	NO	NO	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16 ,17,19,28,29,32,35,37,55 ,62	NO
Chile		NO	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 36, 37, 57, 59, 62	NO
Costa Rica		NO	NO	1,3,4,5,6,7,9,12,14,15,16 ,17,19,28,29,32,35,37,57 ,58,62	NO
Estados AELC		NO	NO	1, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Triangulo del Norte	Guatemala	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 38, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 60	SI
Unión Europea		NO	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37,57	NO

De acuerdo con la anterior tabla si existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

4. 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 del 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 del 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 la 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 la 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 parágrafo 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 parágrafo 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 parágrafo 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, índica 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.

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS

1. Anexo 1 – Estudio del Sector.
2. Anexo 2 – Análisis de Riesgos.
3. Anexo 3 – Estudios previos.
4. Anexo 4 – Estudio de mercado.

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural
3. Formato 3 – Compromiso de Transparencia
4. Formato 4 – Compromiso anticorrupción.
5. Formato 5 – Ofertar económica.
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional.
8. Formato 8 – Relación de experiencia.
9. Formato 9 – Especificaciones Técnicas

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

MADRID, (FECHA)
Señores
Municipio del Madrid
Cundinamarca
XXXXXXXXXXXXX
Asunto: Presentación de propuesta para la SAMC No._____

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.

2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.

5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración al MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).

7. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).

9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la supervisión designada por el MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

10. Que en cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declara bajo juramento que se entiende prestado por mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presente oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria no se han obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 del 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número expedida por ___, por un valor de ____ y con una vigencia hasta el día ____.

12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Municipio de Madrid tiene una validez de noventa (90) días calendario contado a partir a la fecha del cierre del presente proceso.

13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso y entregarlos a satisfacción del MUNICIPIO, en el plazo establecido, contado a partir de la firma del acta de iniciación.

14. Que autorizo el Municipio de Madrid para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

15. Lo bienes ofertados son 100% Nacionales ____ o Extranjeros_____.
16. Que autorizo al Municipio de Madrid, para recibir notificaciones a la siguiente(s): dirección(s) de correo electrónico_____.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____ Nombre del Representante Legal _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ Dirección __
Ciudad_____ Teléfono_____ Fax __
Correo electrónico _____

FORMATO 2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx , obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx Y _____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx, obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio según corresponda) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante la Alcaldía Municipal de Madrid, en relación con el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección No. XXXX cuyo objeto es: XXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) que se acuerda, será del xxx para xxx y del xxx para xxx.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) en cabeza de XXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, y ocho (8) meses más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ del mes de _____ del año 202X, en la ciudad de _____.

Nombre, identificación y sociedad que representa.

FORMATO 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de……) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Madrid, adelanta el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-XXX, que tiene como objeto: XXXX

Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción Ley 1474 de 2011.

Que el Proponente tiene interés en el proceso referido y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Alcaldía Municipal de Madrid es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones definitivo.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las condiciones de transparencia, equidad e igualdad del pliego de condiciones definitivo.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a renunciar a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente proceso.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía Municipal de Madrid cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del pliego de condiciones definitivo.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en Madrid – Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ del año 202X.

EL PROPONENTE

Firma

C.C. No.

NOTA: En Caso de Consorcio o Unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

FORMATO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MADRID, (FECHA)
Señores
Municipio del Madrid Cundinamarca
Proceso de Contratación SAMC-XXXX

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO 5

OFERTA ECONOMICA

Señores:
ALCALDIA DE MADRID

Proceso de Contratación: SAMC-0XX-2026

REVISAR FORMATO DENOMINADO ANEXO ECONÓMICO

VALOR EN LETRAS Y NÚMEROS.

El valor total del contrato es XXXXXXXXXXXXXXXXXX, incluidos costos directos e indirectos.

El Precio total ofertado, incluye IVA, (sí es el caso), y cualquier otro costo directo o indirecto, en los cuales deba incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido.

FIRMA

FORMATO 6

CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DEL PAGO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE Y/o FIC

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

Asunto: Certificación de paz y salvo por concepto del pago de obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes Parafiscales

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con 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 de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, deberá precisarse el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Certifico que el personal vinculado a la empresa es de (-----) personas.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 202X, en_____

Revisor Fiscal
Nombre y Apellidos:
Número de identificación:
Tarjeta Profesional No.
Firma_____
Firma Representante Legal _____
C.C. No.

FORMATO 7
INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del ___% del personal calificado de origen colombiano.
Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,
Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad_____

_____
[Firma del proponente o de su representante legal]

FORMATO 8.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este formato y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

Empresa	Objeto	Valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de Ejecución del Contrato	Consecutivo RUP

_____

Firma del Representante Legal.

FORMATO No. 9

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente declara que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección y que son requeridos en el desarrollo de la ejecución del o los contratos resultantes del presente proceso de selección, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad.

Así mismo el proponente se compromete a dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de cada uno de los lotes del presente proceso de selección reconociendo que esas son las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la ejecución de los contratos.

1. El proponente deberá allegar junto con su propuesta los documentos requeridos en los requisitos habilitantes técnicos y ponderables del presente pliego de condiciones.

FIRMA DEL PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
NIT Y C.C: _____