PROCESO DE CONTRATACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ARTÍCULO 20 DEL DECRETO 1510 DE JULIO 17 DE 2013 COMPILADO POR EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de San Vicente Ferrer, con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia:

> *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Aunado a lo anterior, la función Administrativa, la Constitución Política delimita igualmente los principios bajo los cuales debe ceñirse a la hora desarrollar los intereses generales, así:

> *"ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De igual forma, las entidades territoriales se encuentran en la obligación de aplicar los principios que redunden en el mejoramiento institucional y de todos los procesos de Adquisición de bienes y Servicios para la satisfacción de los intereses conciudadanos.

Estos principios pueden evidenciarse tanto en la Ley 136 de 1994, al igual que la Ley 1551 de 2012:

"Artículo 5º.- Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio;

c) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley;

d) MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la Ley y la ética propias del ejercicio de la función pública;

e) RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán

para los fines previstos en la Ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos;

En este orden de ideas, la Administración Municipal de San Vicente Ferrer, en el marco de sus competencias constitucionales y legales en materia de seguridad y convivencia ciudadana, tiene la responsabilidad de apoyar y fortalecer las capacidades operativas de la Estación de Policía del municipio, con el fin de garantizar una atención oportuna, eficiente y de calidad a la comunidad.

Actualmente, la Estación de Policía requiere el fortalecimiento de su infraestructura tecnológica, en razón a que los equipos de cómputo e impresión disponibles resultan insuficientes y/o presentan obsolescencia tecnológica, lo cual limita el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de apoyo a los procedimientos policiales. Estas actividades incluyen, entre otras, la elaboración de informes, actas, oficios, reportes operativos, registros de procedimientos, atención de requerimientos judiciales y administrativos, así como la gestión documental propia del servicio de policía. *Ver Anexo 1 Solicitud_PONAL*

La carencia o deficiencia de estos equipos impacta directamente en la eficiencia del servicio, genera retrasos en los trámites internos y externos, y afecta la capacidad de respuesta institucional frente a las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana del municipio. En este sentido, la adquisición de equipos de cómputo e impresora se hace necesaria para garantizar condiciones mínimas de operatividad, continuidad del servicio y adecuado soporte tecnológico a las funciones misionales de la Estación de Policía de San Vicente Ferrer.

Así mismo, esta adquisición se encuentra alineada con los objetivos de fortalecimiento institucional de la Administración Municipal y con las estrategias orientadas a mejorar la gestión pública, la articulación interinstitucional y la prestación del servicio de seguridad a la comunidad. Con estos equipos se busca optimizar los procesos internos, mejorar la gestión de la información y contribuir al cumplimiento eficaz de las funciones de prevención, control y atención ciudadana que desarrolla la Policía Nacional en el territorio municipal.

2. OBJETO A CONTRATAR:

DOTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS PARA FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER.

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
43	21	15	03	Computador de escritorio	**43211503**
43	21	19	03	Impresora láser	**43211903**

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato tendrá por alcance el suministro, instalación y configuración de nueve (9) equipos de cómputo y dos (2) impresoras, nuevos, originales y debidamente licenciados, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, destinados al fortalecimiento de la capacidad operativa y administrativa de la Estación de Policía del municipio de San Vicente Ferrer y el Departamento de Policía Valle Aburrá

Dentro del alcance se incluye la entrega de los equipos en condiciones óptimas de funcionamiento, su instalación física en los sitios designados, y la configuración inicial de hardware y software necesaria para su correcto uso. Los equipos de cómputo deberán contar con sistema operativo Windows 11 Pro debidamente licenciado y con la suite ofimática Microsoft Office igualmente licenciada, garantizando su legalidad, activación y correcto funcionamiento.

Así mismo, el alcance comprende la instalación y configuración de los periféricos necesarios, la conexión a la red institucional cuando aplique, la realización de pruebas de funcionamiento y la entrega de los respectivos manuales, licencias, certificados de autenticidad, garantías y demás documentos que acrediten la legalidad, originalidad y adecuado funcionamiento de los bienes suministrados.

El contratista deberá garantizar que los equipos queden plenamente operativos y listos para su utilización por parte del personal autorizado, así como prestar acompañamiento en la puesta en marcha y brindar una inducción básica al personal designado por la Entidad para su uso adecuado. Igualmente, deberá responder por la garantía de los bienes suministrados conforme a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y en la normativa vigente.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, los pliegos de condiciones, la ficha técnica, la minuta contractual y lo acordado entre las partes.

2. Suministrar nueve (9) equipos de cómputo y dos (2) impresoras, nuevos, originales, de primera calidad y conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
3. Garantizar que los equipos de cómputo cuenten con sistema operativo Windows 11 Pro y con la suite ofimática Microsoft Office, ambos debidamente licenciados, activados y en pleno funcionamiento.
4. Entregar los bienes en los lugares que indique la Administración Municipal o la Estación de Policía de San Vicente Ferrer, dentro de los plazos establecidos en el contrato.
5. Realizar la instalación física, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo y de las impresoras, incluyendo la instalación de controladores, actualizaciones y ajustes necesarios para su correcto uso.
6. Verificar el correcto funcionamiento de todos los equipos suministrados y realizar las pruebas técnicas necesarias para asegurar su operatividad.
7. Entregar a la Entidad los manuales, licencias, certificados de autenticidad, garantías y demás documentos que acrediten la legalidad, originalidad y calidad de los bienes suministrados.
8. Brindar una inducción básica al personal que designe la Entidad sobre el uso adecuado de los equipos e impresoras.
9. Garantizar los bienes suministrados por el término establecido en las especificaciones técnicas y en el contrato, respondiendo por defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o vicios ocultos.
10. Atender oportunamente los requerimientos de soporte técnico durante el periodo de garantía, cuando se presenten fallas imputables a la calidad de los bienes suministrados.
11. Cumplir con las normas legales vigentes en materia de propiedad intelectual y licenciamiento de software, asegurando que todo el software suministrado sea legal y debidamente autorizado.
12. Permitir y facilitar las labores de supervisión y/o interventoría que ejerza la Entidad durante la ejecución del contrato.
13. Mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación de terceros derivada del uso de software sin licencia o de la calidad de los bienes suministrados.
14. Utilizar de manera adecuada y correcta los recursos del municipio.
15. Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos presentados en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual.
16. Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y continuar acreditando dicha calidad durante la ejecución del presente contrato.
17. Remitir las cuentas que deban ser canceladas con cargo al presente contrato, con la debida sustentación, en el formato establecido para dicha operación.
18. EL CONTRATISTA deberá acatar las instrucciones del Supervisor del contrato, designado por parte del municipio.
19. Contar con el personal calificado, idóneo y con experiencia necesaria para el desarrollo del objeto del contrato de manera eficiente.
20. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
21. Informar al Supervisor del contrato de manera escrita, cuando el presupuesto asignado al presente contrato se encuentre agotado en un setenta (70 %), en aras de verificar el presupuesto por ejecutar.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

OBLIGACIONES GENERALES

1 Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
2 Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes de su cumplimiento al supervisor del contrato, para que le sea expedida la certificación de cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
3 Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
4 Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer.
5 Aplicar el ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores - capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y/o la normatividad vigente.
6 Cumplir con los pagos de la seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente.

2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor designado, el cronograma propuesto y el objeto del contrato.
2. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
3. Cancelar a EL CONTRATISTA oportunamente los pagos parciales y finales establecidos en el contrato.
4. Prestar a EL CONTRATISTA y al personal que éste vincule, la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Suministrar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para la ejecución del contrato.
6. Ejercer la Supervisión general sobre la ejecución del contrato.

2.5 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los equipos de cómputo tipo **Todo en Uno (All-in-One)** a suministrar deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE	
DESCRIPCIÓN	
1.1	Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE)
1.2	Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8, máximo 27". La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil.
1.3	Bezel Laterales: Borderless
1.4	Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable.

1.5	Inclinación ajustable.
1.6	Año de fabricación: 2024 última versión.
1.7	Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080.
1.8	Color: Negro o Gris
PROCESADOR	
1.11	Procesador para ambiente corporativo, equipo de escritorio, mínimo fecha lanzamiento debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador.
	Potencia de diseño térmico **(TDP) Mínimo** 65W
1.12	Número de cores: mínima 14
1.13	Número de Subprocesos: mínimo 20
1.14	Velocidad base: 1.2 Ghz
1.15	Memoria Caché: Mínimo 24 MB
1.16	Tipo: Corporativo y Modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.
	Todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador deben ser verificables en la página WEB del fabricante del procesador. Indicar link.
	Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas
1.17	solicitadas. (anexar certificación).
1.18	Chipset Corporativo: especificar.
ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	
1.19	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.
DISCO DURO	
1.20	Capacidad: Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB. Gen 4x4 PCIe NVMe M.2
MEMORIA RAM	
1.21	Mínimo DDR5 16 GB
1.22	Configuración: (2x8GB), mínimo DDR5-4800 MHz DUAL CHANEL
TARJETA GRÁFICA	
1.23	Integrada mínimo HD.
CÁMARA	
1.24	Integrada mínimo 1080p FHD, IR.
	Mecanismo de seguridad de privacidad, física e integrado.
FUENTE DE PODER INTERNA (De la misma marca del equipo)	
1.25	**Fuente interna deberá cumplir con las siguientes condiciones**
	Fuente de Poder 80 PLUS: Interna Platinum o superior.
	La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.
	certificación Energy Star Versión 8.0 o superior (anexar certificación).
PUERTOS	
1.26	**ENTRADA:**

	Mínimo 2 Puertos USB libres después de conectar teclado y mouse.
	SALIDA:
	(1) Display Port.
	(1) HDMI o asegurar la salida por HDMI mediante convertidor.
1.27	Salida y entrada de audio 3,5 mm que puede ser independiente y/o en combo.
SISTEMA OPERATIVO	
1.28	Licenciamiento para Windows 11 Pro OEM (Instalado en fabrica) de 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio, los equipos a entregar deberán tener instalado y funcionando el sistema operativo.
	Durante el tiempo de la garantía el contratista debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones de los equipos al momento de que sean instaladas nuevas versiones.
OFIMÁTICA	
1.29	Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.
	El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas.
	El contratista debe entregar para el recibo a satisfacción de las licencias de ofimática, lo siguiente:
	• Documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así:

# Maquina	Nombre Maquina	Token	Cuenta de correo asociada (25 Licencias)	Contraseña	Cuenta de correo para recuperacion	Contraseña	Fecha de canje	usuario donde instalo
1	Val031	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@gmail.com	**********	20 dic 2023	ytflor@mintic.com
2	Val032	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@mintic.com.co	**********	20 dic 2023	
3	Val033	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********		**********	21 dic 2023	
4	Val034	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	20 dic 2023	
5	Val035	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	22 dic 2023	

	** Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policia Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, con el acompañamiento del supervisor del contrato.*
	Así mismo, el oferente se obliga a relacionar en el documento Excel, la siguiente información:
	• Lugar del territorio nacional y unidad policial, en donde fue instalada cada una de las licencias de Ofimática.
	• Numero de celular de recuperación de contraseña.
	• Número y nombre de la máquina en donde se instala la licencia.
	• Token (Termina letra Z).
	• Cuenta de correo asociada al token.
	• Contraseña de la cuenta de correo asociada.
	• Cuenta de correo de recuperación.
	• Contraseña de la cuenta de correo de recuperación.

	• Usuario donde se instaló la licencia.
	• Configuración para recuperación de las cuentas de correo o solución de errores, recomendaciones y/o buenas prácticas a utilizar en los procedimientos de recuperación y uso de las licencias, y demás información.
	El contratista deberá anexar a la propuesta, la certificación en la que se especifique que las licencias ofertadas no están en la etapa final de existencia o su obsolescencia en el mercado.
	El Contratista se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la Institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato).
	Así mismo, se obliga al contratista entregar el documento Excel en versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional.
PERIFÉRICOS	
1.30	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, de la misma marca del equipo.
1.31	Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos, de la misma marca del fabricante del computador.
DISPOSITIVO DE RED	
1.32	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
SALIDA Y ENTRADA DE AUDIO	
1.33	Dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 3W para un total de mínimo 6W) Micrófono integrado 3.5 mm que puede ser independiente y/o en combo
PATCH CORD	
1.34	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.
1.35	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
GENERALIDADES	
1.0	Garantía: tres (03) años contra defectos de fabricación, a partir del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que esto genere costo para la Policía Nacional.
2.0	El oferente debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforman y componen los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación).
3.0	La garantía ofrecida por el contratista deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los soportes técnicos, donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre.
	El contratista deberá entregar un usuario que permita acceder al sistema de información que soporta la mesa de ayuda o autoservicio (acceso vía web), con el objeto de realizar seguimiento a los casos reportados y tickets generados. El funcionario policial será asignado por el supervisor del contrato.

	Además, se deberán presentar informes mensuales al supervisor del contrato de los casos reportados a la mesa de servicio del contratista y el estado en que se encuentran
4.0	La Gestión de la garantía se realiza por parte del contratista mediante los casos creados por parte de Policía Nacional.
	El oferente deberá disponer los recursos necesarios para la atención de los casos, dentro de los tiempos definidos en el apartado de soporte técnico.
CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ENTREGADOS (APLICAN DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)	
5.0	Si el equipo de cómputo presenta dos (2) veces la misma falla en el hardware, el contratista debe cambiar el equipo por un equipo nuevo de características iguales o superiores, en un tiempo máximo de (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la segunda (2ª) falla.
6.0	Si el equipo de cómputo presenta tres (03) fallas en distintas partes en el Hardware, el contratista debe cambiar el equipo de cómputo por un equipo nuevo de características iguales o superiores, en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la tercera (3ª) falla.
7.0	Si del total de los equipos de cómputo por lote o lotes ofertados adquiridos falla el cinco por ciento (5%) por diferentes causas, el contratista debe cambiar el porcentaje de los equipos de cómputo que presenta falla por equipos nuevos de características iguales o superiores y debe entregarlos en un tiempo menor o igual a treinta (30) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.
GENERALIDADES	
8.0	Si del total de los equipos de cómputo por lote o lotes ofertados adquiridos falla el diez por ciento (10%) en la misma pieza de Hardware, el contratista debe cambiar el porcentaje de los equipos que presenta falla por equipos nuevos de características iguales o superiores y debe entregarlos en un tiempo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.
ASPECTOS INCLUIDOS EN LA GARANTÍA	
9.0	En caso de presentarse fallas en los equipos adquiridos, el contratista es responsable de realizar la reparación por defectos del bien, suministro e instalación de los repuestos necesarios en los tiempos establecidos sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
10.0	Es responsabilidad del contratista, asumir toda la logística necesaria para atender las fallas y reparaciones necesarias en los equipos de cómputo en los lugares donde los equipos se encuentren asignados, sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
11.0	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante o de distribuidor autorizado donde se indique su nombramiento tanto por el tiempo de ejecución del contrato, como también en los tiempos de garantía.
12.0	La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas o Ingeniero en telecomunicaciones anexando la respectiva tarjeta profesional. Esto de acuerdo a lo indicado en el ARTÍCULO 20 de la LEY 842 DE 2003 "PROPUESTAS Y CONTRATOS.: "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando

	menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".
CERTIFICACIONES	
13.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia (Anexar certificación).
14.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación).
15.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación).
16.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).
17.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación).
SOPORTE TÉCNICO	
18.0	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.
GENERALIDADES	
19.0	El horario de atención para las actividades de soporte técnico deberá ser los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.
20.0	El contratista deberá poner a disposición de la Policía Nacional, de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos:
	• Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web.
	• Número telefónico.
	• Correo electrónico.
21.0	El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.
22.0	**MARCACIÓN DE LAS CAJAS**
	Cada uno de los equipos será entregado con sus respectivas cajas individuales las cuales deberán estar debidamente marcadas e identificadas así:
	Marca del equipo Modelo del equipo Referencia del equipo Serial del equipo Unidad policial Número del equipo; es decir 1 de 50, 2 de 50, 3 de 50.
	
LUGAR DE ENTREGA	
23.0	La entrega de los computadores de acuerdo con las especificaciones técnicas

	mínimas requeridas establecidas en el presente estudio previo; será establecida de acuerdo al plan de distribución de equipos establecido por la Policía Nacional.
AMBIENTAL	
24.0	El fabricante y el representante del fabricante en Colombia para los computadores y todos sus componentes, certificará que cumple con lo estipulado en la Resolución 15/12/2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", (Anexar documento).
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
25.0	Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará los servicios, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para tal fin.
GENERALIDADES	
26.0	El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como de los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, para lo cual el contratista deberá diligenciar y firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, (Anexar documento).
SEGURIDAD DE INSTALACIONES	
27.0	Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad 27 cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y RESOLUCIÓN NÚMERO 04408 DEL 26 DIC 2024 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
28.0	El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán diligenciar el Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Anexar documento).
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	
29.0	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y 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, es 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, para lo cual deberá diligenciar en su totalidad el Formulario Compromiso Anticorrupción. (Anexar documento).

La impresora a suministrar deberá ser **multifuncional a color** y cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

IMPRESORA	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**

1.1.1	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).
1.1.2	Tecnología de impresión:	Láser o led
1.1.3	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 80.000 páginas.
1.1.4	Panel de control:	Mínimo 7 pulgadas o superior.
1.1.5	Memoria RAM:	Mínimo 1.2 GB.
1.1.6	Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100/1000.
1.1.7	Puerto	Mínimo USB 2.0 o superior.
1.1.8	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 250 hojas cada una. (carta y folio).
1.1.9	Tamaños de papel soportados	Carta, A4, folio.
1.1.10	Alimentador automático de documentos (adf)	Si.
1.1.11	Compatibilidad	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores.
1.1.12	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.
1.1.13	Velocidad del procesador	Mínimo 1.2 GHz.
1.1.14	Certificación	Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y EPEAT-SILVER.
1.2	**Funcionalidad Impresión**	
1.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 38 ppm. (carta o folio).
1.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Máximo 8 segundos.
1.2.3	Resolución de impresión	Mínimo 1200 x 1200 dpi.
1.2.4	Dúplex automático	Si
1.3	**Funcionalidad de Copiado**	
1.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.3.2	Velocidad de copiado	Mínimo 38 cpm.
1.3.3	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.
1.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio.
		Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.3.5	Ampliación/reducción	25 a 400%.
1.4	**Funcionalidad de Escaneado**	
1.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 38 ipm.
1.4.3	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi
1.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio.
		Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.4.5	Escaneo a color y Monocromático (blanco y negro)	Si.
1.4.6	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.
1.5	**Ficha técnica**	

1.5.1	El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.
1.6	**Garantía**
1.6.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todos sus componentes certificados por el fabricante.
1.7	**Certificaciones**
1.7.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.
1.7.2	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.
1.8	**Suministro inicial**
1.8.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.

PERSONAL REQUERIDO

Ítem	Condición	Acreditado con:
Licencias de ofimática y equipos	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines, Auditor ISO 27001 e ITIL v4	Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar certificado de Auditor ISO 27001 e ITIL v4 Contar con certificado en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI 2025) del MinTIC garantice el conocimiento y experiencia necesaria para la implementación, configuración soporte. **Para empleados:** Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. **Para Contrato de Prestación de Servicios:** Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines, certificado en la solución de O365, que garantice el conocimiento y experiencia necesaria	Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar experiencia como mínimo de un (1) año en labores de instalación, administración, migración y capacitación de O365, presentando las respectivas certificaciones de implementación.

	para la implementación, configuración soporte	Acreditar Certificado por parte del fabricante en plataformas Microsoft 365 Contar con certificado en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI 2025) del MinTIC garantice el conocimiento y experiencia necesaria para la implementación, configuración soporte **Para empleados**: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. **Para Contrato de Prestación de Servicios:** Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
General		El contratista deberá de contar con Certificación vigente ISO 9001:2015 que lo acredite en calidad de procesos organizacionales y administrativos. Aportar carta de canal autorizado emitida por el fabricante de las licencias del sistema operativo Windows

3. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El objeto del presente proceso contractual se enmarca dentro del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), específicamente en el mercado de suministro de equipos de cómputo y dispositivos de impresión, clasificados bajo los códigos UNSPSC 43211503 (computadores) y 43211903 / 43211904 (impresoras), los cuales corresponden a bienes estandarizados de uso común en la administración pública y el sector privado.

Análisis de la oferta

El mercado relevante para el presente proceso corresponde al mercado regional (departamento de Antioquia y subregión del Oriente Antioqueño), el cual presenta una estructura de competencia con pluralidad de oferentes, conformada por fabricantes, distribuidores mayoristas, integradores de tecnología y comercializadores especializados en soluciones TIC.

La oferta se caracteriza por:

- Existencia de múltiples proveedores con capacidad logística y técnica para suministrar equipos nuevos y originales.
- Amplia disponibilidad de productos en diferentes configuraciones técnicas y rangos de desempeño.

- Presencia de canales formales de comercialización, tanto en el mercado abierto como en los instrumentos de agregación de demanda del Estado (Tienda Virtual del Estado Colombiano y catálogos del MAE).
- Posibilidad de sustitución entre marcas y referencias, siempre que se cumplan las especificaciones técnicas mínimas exigidas, lo cual incrementa la presión competitiva entre oferentes.

Desde el punto de vista de barreras de entrada, estas se consideran bajas a moderadas, en la medida en que la comercialización de este tipo de bienes no requiere inversiones altamente especializadas, aunque sí exige cumplimiento de requisitos de representación comercial, garantías, soporte y capacidad logística, lo que favorece un entorno de competencia efectiva.

Análisis de la demanda

La demanda de equipos de cómputo e impresión presenta un comportamiento estructural y recurrente, derivado de la necesidad permanente de las entidades públicas y privadas de mantener y renovar su infraestructura tecnológica, en atención a factores como obsolescencia tecnológica, ampliación de capacidades operativas y modernización de procesos administrativos.

En el sector público, esta demanda se encuentra asociada al fortalecimiento de la gestión institucional, la digitalización de procesos, la gestión documental, la interoperabilidad de sistemas y el soporte a las funciones misionales. En el caso específico de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer y la Estación de Policía, la demanda responde a la necesidad de mejorar la capacidad operativa y administrativa para el cumplimiento de sus funciones de seguridad, convivencia y apoyo institucional.

El mercado de equipos de cómputo e impresión presenta variaciones periódicas de precios influenciadas por factores macroeconómicos (tasa de cambio, costos de importación de componentes, disponibilidad de semiconductores) y por la dinámica propia de la innovación tecnológica. No obstante, al tratarse de bienes estandarizados, existe transparencia en la formación de precios y facilidad para obtener cotizaciones comparables entre diferentes proveedores.

Las condiciones comerciales usuales incluyen:

- Venta de equipos nuevos con garantía de fabricante.
- Inclusión de servicios asociados de instalación y configuración.
- Soporte técnico durante el período de garantía.
- Disponibilidad de referencias equivalentes o superiores en desempeño, lo cual favorece la concurrencia de oferentes.

Estos bienes hacen parte de categorías frecuentemente adquiridas por las entidades estatales, lo cual se evidencia en su inclusión dentro de los catálogos del Modelo de

Abastecimiento Estratégico (MAE) y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, bajo los códigos UNSPSC antes mencionados. Lo anterior permite inferir que se trata de un mercado maduro, con suficiente profundidad y liquidez, que garantiza la posibilidad de adelantar procesos de selección con pluralidad de oferentes y bajo criterios de selección objetiva.

Del análisis efectuado se concluye que el mercado de suministro de equipos de cómputo e impresoras presenta:

(i) una oferta suficiente y diversificada,
(ii) una demanda institucional permanente y previsible, y
(iii) condiciones de competencia que permiten obtener propuestas en términos de calidad, precio y servicio.

En consecuencia, el sector ofrece las condiciones técnicas, comerciales y de competencia necesarias para adelantar el presente proceso de contratación, orientado a satisfacer la necesidad de fortalecimiento tecnológico de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, define que la Selección Abreviada es aquella que corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse mediante procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El proceso de contratación se adelantará mediante esta modalidad de selección debido al monto de la cuantía presupuestada, la cual asciende a la suma de **CIEN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($100.800.000).** incluidos IVA y demás impuestos y retenciones a que haya lugar, ya que para el municipio de San Vicente Ferrer se tiene que la menor cuantía es hasta la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($490.253.400).**

De esta manera la modalidad para seleccionar el contratista, es la Selección Abreviada de Menor cuantía, la cual se encuentra establecida en el literal b numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, al igual que lo consagrado en el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, así:

"...Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de nueve (9) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo nueve (9) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles...".

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **CIEN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 100.800.000)**, monto que ha sido determinado con base en el análisis de precios del mercado y en las necesidades reales de la Entidad para la adquisición de los bienes requeridos.

Dicho presupuesto se proyecta para la compra de equipos tecnológicos, distribuidos en dos (2) ítems, así: la adquisición de dos (2) impresoras, con un valor unitario de $ 9.402.190 IVA incluido, para un valor total de $ 18.804.380, y la adquisición de nueve (9) equipos, con un valor unitario de $ 9.153.480 IVA incluido, para un valor total de $ 82.381.320 tal como se relaciona en la siguiente tabla de acuerdo al análisis de precios

Alcaldía Municipal
de San Vicente Ferrer

ANALISIS DE PRECIOS PROVEEDORES

OBJETO	PRECIO	PROVEEDOR
DOTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS PARA FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER.	$ 104.345.150	COTIZACIÓN 1
	$ 103.769.309	COTIZACIÓN 2
	$ 101.185.700	COTIZACIÓN 3

PRECIO MAS BAJO		PRECIO MAS ALTO	
$ 101.185.700	COTIZACIÓN 3	$ 104.345.150	COTIZACIÓN 1
PRECIO MEDIO			
$ 103.769.309			

DIFERENCIA ALTA Y BAJA	$ 3.159.450
DIFERENCIA MEDIA Y BAJA	$ 2.583.609

Los precios aportados en este analisis tienen iva incluido

El valor estimado del contrato se establece como referencia presupuestal y de planeación, teniendo en cuenta las cotizaciones obtenidas (**Ver Anexos**) y las condiciones del mercado, garantizando que los recursos asignados permitan cubrir adecuadamente la adquisición de los bienes requeridos, sin perjuicio de los ajustes que

puedan surgir dentro del proceso de selección, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación pública.

5.1 FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado en un único pago, contra entrega total del objeto contractual, a entera satisfacción del contratante. Para tal efecto, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones pactadas mediante la presentación del informe final correspondiente, el cual deberá contar con el visto bueno y aprobación del supervisor del contrato.

El pago estará sujeto, además, a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y parafiscales a cargo del contratista, así como a la expedición del certificado de cumplimiento por parte del supervisor designado.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, según corresponda. El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones de la Estación de Policía del municipio de San Vicente Ferrer y/o en las dependencias de la Administración Municipal que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual, conforme a las instrucciones que para el efecto imparta la Entidad.

7. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Vicente Ferrer, quien ejercerá directamente el seguimiento técnico, administrativo, financiero y legal del mismo, a través del servidor público designado para tal fin.

En consecuencia, no se contratará supervisión externa, y el funcionario designado será responsable de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y la observancia de las condiciones pactadas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la Entidad.

8. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria certificada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicada en su página WEB a la fecha de elaboración del presupuesto de los Estudios Previos del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial del presente proceso es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US$125.000). En consecuencia, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes, en la forma prevista para ello.

UMBRAL - DOLARES (USD)	125.000 USD

UMBRAL - PESOS COLOMBIANOS (COP)	395.511.250

ARTÍCULO 12. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a éstas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1o. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2o. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

PARÁGRAFO 3o. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.

El Municipio de San Vicente Ferrer, en desarrollo del presente proceso de selección abreviada, garantizará la libre concurrencia y la participación de los interesados que

cumplan con los requisitos establecidos en los documentos del proceso, sin establecer restricciones territoriales relacionadas con el domicilio de los proponentes.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la convocatoria podrá ser limitada a Mipymes colombianas cuando se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Para el presente proceso no se establecerá una limitación territorial a favor de Mipymes domiciliadas en el municipio de San Vicente Ferrer o en el departamento de Antioquia. En consecuencia, las solicitudes de limitación que se presenten podrán provenir de Mipymes colombianas domiciliadas en cualquier lugar del territorio nacional, siempre que cumplan los requisitos legales aplicables.

La decisión sobre la limitación o no de la convocatoria a Mipymes será adoptada por la Entidad Estatal de conformidad con la normativa vigente y comunicada a través de los documentos del proceso correspondientes.

Nota: La eventual limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas no implica una restricción territorial, por lo que no se exigirá que las empresas solicitantes tengan domicilio en el municipio de San Vicente Ferrer o en el departamento de Antioquia.

El Municipio de San Vicente Ferrer, convoca a las Mipymes para que entre el momento de publicación del aviso de convocatoria y hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso, manifiesten su interés de participar en el presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

- Carta de manifestación de interés en participar en un proceso de convocatoria limitada suscrita por el representante legal de la empresa interesada, en la cual se debe señalar la solicitud en ese sentido y acreditar que la Mipyme tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento de la convocatoria.
- Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En el caso de no contar con Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el representante legal y el contador.
- Para el caso de personas jurídicas se deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso. Para el caso de personas naturales se deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente y fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o en su defecto del contador.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.

SORTEO PARA LA SELECCIÓN DE INTERESADOS HABILITADOS PARA PRESENTAR OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad ha decidido que, en el evento de recibir más de nueve

(9)manifestaciones de interés para participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se realizará un sorteo público para seleccionar a un máximo de nueve (9)interesados. Únicamente los interesados que resulten seleccionados en dicho sorteo estarán habilitados para presentar oferta.

El sorteo se regirá por las siguientes reglas:

PARTICIPANTES DEL SORTEO: Participarán en el sorteo todos aquellos que hayan presentado su manifestación de interés de forma válida y dentro del plazo establecido.

MECANISMO DEL SORTEO: El procedimiento se desarrollará de la siguiente manera: Se seleccionarán los nueve (9)primeros manifestantes según el orden de llegada de la manifestación de interés al correo electrónico institucional y de comunicación del proceso. Esta será la prueba valida incontrovertible que determinará la participación en el proceso según el rango de llegada de la manifestación de interés.

RESULTADO Y COMUNICACIÓN: El resultado del sorteo se dejará consignado en un acta que será publicada a través del SECOP II. La comunicación formal del resultado a los interesados se realizará mediante publicación en el SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma. El plazo para la presentación de ofertas iniciará el día hábil siguiente a esta comunicación.

En caso de recibir ofertas por participantes que no enviaron manifestación de interés y por ende no estén clasificadas previamente sus ofertas serán rechazadas de plano.

9. REQUISITOS HABILITANTES

La Administración Municipal verificará la capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera, organizacional y técnica, que dé certeza que los proponentes cuentan con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido-Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo II del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 e 2015.

9.1 LA CAPACIDAD JURÍDICA:

El oferente deberá tener en cuenta el siguiente cuadro con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos:

REQUISITOS JURIDICOS	PRESENTA	
	SI	NO
Carta de Presentación de la Propuesta		
Documento de constitución de consorcios o uniones temporales		
Certificado de inscripción en el registro mercantil si persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.		
Autorización Junta de Socios y/o Asamblea general para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. (Si es del caso)		

Garantía de seriedad de la propuesta y recibo de pago.		
Registro único de proponentes RUP – Cámara de Comercio actualizada y en firme-		
Registro Único Tributario – RUT-		
Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.		
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.		
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.		
Certificado de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016) – Código de Policía.		
Certificado del cumplimiento del pago de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal		
Fotocopia de la cédula del oferente en caso de que sea una persona natural. Si es persona jurídica fotocopia de la cedula del representante legal		
Compromiso Anticorrupción.		
Paz y salvo municipal		
Certificado de delitos sexuales		
Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal y/o persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021		

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido "*Carta de Presentación de la Propuesta*" y será firmada por el Proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes.

B. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, se debe anexar el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, expedidos con vigencia no superior a un (01) mes a la fecha de cierre del presente proceso. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para

lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de San Vicente Ferrer– Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de San Vicente Ferrer.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban y un (1) año más.

PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará, por lo menos:

a. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar.
b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.

En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio las aplicará por igual a todos los integrantes.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. Que el objeto social incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la propuesta. Para personas naturales se deberá anexar copia del documento de identidad.

D. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá anexar certificado de que no *me* (*nos*) hallo (*amos*) incurso (s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no *me* (*nos*) *encuentro* (*encontramos*) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

E. RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE EL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar el del Consorcio o Unión Temporal y el de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

F. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Para el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas individualmente o conformando Consorcio o Unión Temporal, los cuales con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada vigente y en firme y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los

documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser así:

Relacionar los códigos requeridos según objeto contractual

Código UNSPSC	Nombre - Producto
43211503	Computador de escritorio
43211903	Impresora láser

Nota: En todo caso, se atenderán las reglas contenidas en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 16 de abril de 2019, referente a la clasificación general de bienes y servicios.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso o más tardar a la fecha establecida en el cronograma del proceso para la respectiva subsanación.

Nota 2: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes y al menos uno de los miembros deberá estar inscrito en la especialidad solicitada.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Será consultado directamente por la entidad de la página de la Policía.

H. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El proponente **persona jurídica**, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique.

Dicho documento debe 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 citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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**, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA). Dicho documento debe 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.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestarlo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo y del pago realizado en el último mes.

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

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

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la ley, tratándose de persona natural o jurídica. Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por aquel.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Será consultado directamente por la entidad.

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Será consultado directamente por la entidad.

K. PAZ Y SALVO DEL MUNICIPIO.

Vigente a la fecha límite para la presentación de la propuesta

L. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Fotocopia de la cédula del proponente o representante legal

M. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx y adjuntarlo en su propuesta.

N. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

El proponente debe disponer del certificado de delitos sexuales con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ y adjuntarlo en su propuesta.

O. CERTIFICADO REDAM

Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal o persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

P. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

Q. GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo ó 3. Garantía Bancaria, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Para efectos de la garantía, el Municipio solicitará una póliza de seriedad, expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios.

La póliza deberá expedirse por un valor del 10% del presupuesto oficial con una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la misma, y tendrá como beneficiario al Municipio de San Vicente Ferrer.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio, unión temporal o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos sus integrantes; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas

que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para su presentación.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de la garantía será verificada por la entidad convocante, y el valor asegurado quedará a favor del Municipio cuando el proponente incurra en alguno de los casos citados. **El oferente además de la garantía de seriedad de la oferta deberá adjuntar copia de su recibo de pago o transferencia electrónica.**

R. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por licitación pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la convocatoria, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

9.2 EXPERIENCIA (Acreditar Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

El proponente deberá relacionar la experiencia que pretende validar para este proceso en el formato anexo al presente pliego de condiciones, indicando de manera clara el

número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, el cual deberá estar soportado con las respectivas copias de los contratos y actas de liquidación. (La entidad podrá verificar la experiencia requerida solicitando el anexo de la facturación correspondiente del contrato. Esto será posible cuando existan dudas al respecto de la veracidad de la información)

En todo caso la experiencia deberá estar inscrita en el Certificado del Registro Único de Proponentes.

Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con el suministro, instalación, configuración o implementación de equipos de cómputo, impresoras o soluciones tecnológicas (TIC).

Cantidad de contratos

Mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados.

Valor de los contratos

La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 70% del presupuesto oficial del proceso.

Tiempo de ejecución / vigencia

Ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Alcance específico

Los contratos deberán incluir al menos una de las siguientes actividades:

Suministro de equipos de cómputo
Suministro de impresoras
Instalación y configuración de equipos tecnológicos
Implementación de soluciones TIC o infraestructura tecnológica

Acreditación

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones contractuales o copia de contratos y actas de liquidación o terminación.

La entidad verificará del RUP y de la copia de los contratos y actas de liquidación aquella información requerida en el presente pliego de condiciones. No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no estén registrados en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Para la acreditación de la experiencia, debe aportarse, además, las respectivas facturas y certificados de retención en la fuente de cada contrato que soporta el requisito de experiencia.

El proponente debe cumplir con todas y cada una de las condiciones anteriores, de lo contrario la propuesta será INHABILITADO.

9.2.1 EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general.

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

A. EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres, debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el articulo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

i. Cuando más del 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.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

ii. Cuando por lo menos 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.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

iii. Cuando la persona natural sea una 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.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

iv. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

B. EXPERIENCIA PARA MIPYME

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

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

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

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

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

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como "unidades de explotación económica". Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

9.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera **con corte a 31 de diciembre de 2025**, y esta información está en firme, bastará con su presentación, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores para verificar la Capacidad Financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO (INDICAR)
LIQUIDEZ	Activo corriente dividido pasivo corriente	3,40
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total dividido activo total	0,61
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Utilidad operacional dividida los gastos de intereses	1,41

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3

ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–[1].

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

Nota 3: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que "cumple", b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que "cumple" y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores

de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad financiera.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

[1] Concepto C – 028 de 2024

9.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicadores para verificar la Capacidad Organizacional

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO (INDICAR)
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional dividida el patrimonio neto	0,20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional dividida por activo total.	0,07

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad organizacional.

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–[1].

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse

mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

[1] Concepto C – 028 de 2024

9.5 CAPACIDAD TÉCNICA

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE	
DESCRIPCIÓN	
1.1	Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE)
1.2	Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8, máximo 27". La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil.
1.3	Bezel Laterales: Borderless
1.4	Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable.
1.5	Inclinación ajustable.
1.6	Año de fabricación: 2024 última versión.
1.7	Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080.
1.8	Color: Negro o Gris
PROCESADOR	
1.11	Procesador para ambiente corporativo, equipo de escritorio, mínimo fecha lanzamiento debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador.
	Potencia de diseño térmico **(TDP) Mínimo** 65W
1.12	Número de cores: mínima 14
1.13	Número de Subprocesos: mínimo 20
1.14	Velocidad base: 1.2 Ghz
1.15	Memoria Caché: Mínimo 24 MB
1.16	Tipo: Corporativo y Modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.
	Todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador deben ser verificables en la página WEB del fabricante del procesador. Indicar link.
	Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas
1.17	solicitadas. (anexar certificación).
1.18	Chipset Corporativo: especificar.
ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	

1.19	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.
DISCO DURO	
1.20	Capacidad: Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB. Gen 4x4 PCIe NVMe M.2
MEMORIA RAM	
1.21	Mínimo DDR5 16 GB
1.22	Configuración: (2x8GB), mínimo DDR5-4800 MHz DUAL CHANEL
TARJETA GRÁFICA	
1.23	Integrada mínimo HD.
CÁMARA	
1.24	Integrada mínimo 1080p FHD, IR.
	Mecanismo de seguridad de privacidad, física e integrado.
FUENTE DE PODER INTERNA (De la misma marca del equipo)	
1.25	**Fuente interna deberá cumplir con las siguientes condiciones**
	Fuente de Poder 80 PLUS: Interna Platinum o superior.
	La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.
	certificación Energy Star Versión 8.0 o superior (anexar certificación).
PUERTOS	
1.26	**ENTRADA:**
	Mínimo 2 Puertos USB libres después de conectar teclado y mouse.
	SALIDA:
	(1) Display Port.
	(1) HDMI o asegurar la salida por HDMI mediante convertidor.
1.27	Salida y entrada de audio 3,5 mm que puede ser independiente y/o en combo.
SISTEMA OPERATIVO	
1.28	Licenciamiento para Windows 11 Pro OEM (Instalado en fabrica) de 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio, los equipos a entregar deberán tener instalado y funcionando el sistema operativo.
	Durante el tiempo de la garantía el contratista debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones de los equipos al momento de que sean instaladas nuevas versiones.
OFIMÁTICA	
1.29	Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.
	El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas.
	El contratista debe entregar para el recibo a satisfacción de las licencias de ofimática, lo siguiente:
	• Documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así:

# Maquina	Nombre Maquina	Token	Cuenta de correo asociada (25 Licencias)	Contraseña	Cuenta de correo para recuperacion	Contraseña	Fecha de canje	usuario donde instalo
1	Val031	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@gmail.com	**********	20 dic 2023	vtflor@mintic.com
2	Val032	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@mintic.com.co	**********	20 dic 2023	
3	Val033	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********		**********	21 dic 2023	
4	Val034	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	20 dic 2023	
5	Val035	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	22 dic 2023	

** Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policía Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, con el acompañamiento del supervisor del contrato.*

Así mismo, el oferente se obliga a relacionar en el documento Excel, la siguiente información:

- Lugar del territorio nacional y unidad policial, en donde fue instalada cada una de las licencias de Ofimática.
- Numero de celular de recuperación de contraseña.
- Número y nombre de la máquina en donde se instala la licencia.
- Token (Termina letra Z).
- Cuenta de correo asociada al token.
- Contraseña de la cuenta de correo asociada.
- Cuenta de correo de recuperación.
- Contraseña de la cuenta de correo de recuperación.
- Usuario donde se instaló la licencia.
- Configuración para recuperación de las cuentas de correo o solución de errores, recomendaciones y/o buenas prácticas a utilizar en los procedimientos de recuperación y uso de las licencias, y demás información.

El contratista deberá anexar a la propuesta, la certificación en la que se especifique que las licencias ofertadas no están en la etapa final de existencia o su obsolescencia en el mercado.

El Contratista se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la Institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato).

Así mismo, se obliga al contratista entregar el documento Excel en versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional.

PERIFÉRICOS	
1.30	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, de la misma marca del equipo.
1.31	Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos, de la misma marca del fabricante del computador.
DISPOSITIVO DE RED	
1.32	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.

SALIDA Y ENTRADA DE AUDIO	
1.33	Dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 3W para un total de mínimo 6W) Micrófono integrado 3.5 mm que puede ser independiente y/o en combo
PATCH CORD	
1.34	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.
1.35	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
GENERALIDADES	
1.0	Garantía: tres (03) años contra defectos de fabricación, a partir del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que esto genere costo para la Policía Nacional.
2.0	El oferente debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforman y componen los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación).
3.0	La garantía ofrecida por el contratista deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los soportes técnicos, donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre.
	El contratista deberá entregar un usuario que permita acceder al sistema de información que soporta la mesa de ayuda o autoservicio (acceso vía web), con el objeto de realizar seguimiento a los casos reportados y tickets generados. El funcionario policial será asignado por el supervisor del contrato.
	Además, se deberán presentar informes mensuales al supervisor del contrato de los casos reportados a la mesa de servicio del contratista y el estado en que se encuentran
4.0	La Gestión de la garantía se realiza por parte del contratista mediante los casos creados por parte de Policía Nacional.
	El oferente deberá disponer los recursos necesarios para la atención de los casos, dentro de los tiempos definidos en el apartado de soporte técnico.
CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ENTREGADOS (APLICAN DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)	
5.0	Si el equipo de cómputo presenta dos (2) veces la misma falla en el hardware, el contratista debe cambiar el equipo por un equipo nuevo de características iguales o superiores, en un tiempo máximo de (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la segunda (2ª) falla.
6.0	Si el equipo de cómputo presenta tres (03) fallas en distintas partes en el Hardware, el contratista debe cambiar el equipo de cómputo por un equipo nuevo de características iguales o superiores, en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la tercera (3ª) falla.
7.0	Si del total de los equipos de cómputo por lote o lotes ofertados adquiridos falla el cinco por ciento (5%) por diferentes causas, el contratista debe cambiar el porcentaje de los equipos de cómputo que presenta falla por equipos nuevos de características iguales o superiores y debe entregarlos en un tiempo menor o igual a treinta (30) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.
GENERALIDADES	

8.0	Si del total de los equipos de cómputo por lote o lotes ofertados adquiridos falla el diez por ciento (10%) en la misma pieza de Hardware, el contratista debe cambiar el porcentaje de los equipos que presenta falla por equipos nuevos de características iguales o superiores y debe entregarlos en un tiempo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.
ASPECTOS INCLUIDOS EN LA GARANTÍA	
9.0	En caso de presentarse fallas en los equipos adquiridos, el contratista es responsable de realizar la reparación por defectos del bien, suministro e instalación de los repuestos necesarios en los tiempos establecidos sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
10.0	Es responsabilidad del contratista, asumir toda la logística necesaria para atender las fallas y reparaciones necesarias en los equipos de cómputo en los lugares donde los equipos se encuentren asignados, sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
11.0	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante o de distribuidor autorizado donde se indique su nombramiento tanto por el tiempo de ejecución del contrato, como también en los tiempos de garantía.
12.0	La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas o Ingeniero en telecomunicaciones anexando la respectiva tarjeta profesional. Esto de acuerdo a lo indicado en el ARTÍCULO 20 de la LEY 842 DE 2003 "PROPUESTAS Y CONTRATOS.: "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".
CERTIFICACIONES	
13.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia (Anexar certificación).
14.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación).
15.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación).
16.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).
17.0	El contratista debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación).
SOPORTE TÉCNICO	
18.0	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.
GENERALIDADES	
19.0	El horario de atención para las actividades de soporte técnico deberá ser los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.
20.0	El contratista deberá poner a disposición de la Policía Nacional, de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos:

	• Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web.
	• Número telefónico.
	• Correo electrónico.
21.0	El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.
22.0	**MARCACIÓN DE LAS CAJAS**
	Cada uno de los equipos será entregado con sus respectivas cajas individuales las cuales deberán estar debidamente marcadas e identificadas así:
	Marca del equipo Modelo del equipo Referencia del equipo Serial del equipo Unidad policial Número del equipo; es decir 1 de 50, 2 de 50, 3 de 50.
	
LUGAR DE ENTREGA	
23.0	La entrega de los computadores de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas requeridas establecidas en el presente estudio previo; será establecida de acuerdo al plan de distribución de equipos establecido por la Policía Nacional.
AMBIENTAL	
24.0	El fabricante y el representante del fabricante en Colombia para los computadores y todos sus componentes, certificará que cumple con lo estipulado en la Resolución 15/12/2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", (Anexar documento).
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
25.0	Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará los servicios, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para tal fin.
GENERALIDADES	
26.0	El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como de los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, para lo cual el contratista deberá diligenciar y firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, (Anexar documento).
SEGURIDAD DE INSTALACIONES	

27.0	Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad 27 cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y RESOLUCIÓN NÚMERO 04408 DEL 26 DIC 2024 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
28.0	El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán diligenciar el Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Anexar documento).
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	
29.0	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y 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, es 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, para lo cual deberá diligenciar en su totalidad el Formulario Compromiso Anticorrupción. (Anexar documento).

La impresora a suministrar deberá ser **multifuncional a color** y cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

IMPRESORA		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	
1.1.1	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).
1.1.2	Tecnología de impresión:	Láser o led
1.1.3	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 80.000 páginas.
1.1.4	Panel de control:	Mínimo 7 pulgadas o superior.
1.1.5	Memoria RAM:	Mínimo 1.2 GB.
1.1.6	Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100/1000.
1.1.7	Puerto	Mínimo USB 2.0 o superior.
1.1.8	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 250 hojas cada una. (carta y folio).
1.1.9	Tamaños de papel soportados	Carta, A4, folio.
1.1.10	Alimentador automático de documentos (adf)	Si.
1.1.11	Compatibilidad	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores.
1.1.12	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.
1.1.13	Velocidad del procesador	Mínimo 1.2 GHz.
1.1.14	Certificación	Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y EPEAT-SILVER.
1.2	**Funcionalidad Impresión**	
1.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 38 ppm. (carta o folio).
1.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Máximo 8 segundos.

1.2.3	Resolución de impresión	Mínimo 1200 x 1200 dpi.
1.2.4	Dúplex automático	Si
1.3	**Funcionalidad de Copiado**	
1.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.3.2	Velocidad de copiado	Mínimo 38 cpm.
1.3.3	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.
1.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio.
		Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.3.5	Ampliación/reducción	25 a 400%.
1.4	**Funcionalidad de Escaneado**	
1.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 38 ipm.
1.4.3	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi
1.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio.
		Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.4.5	Escaneo a color y Monocromático (blanco y negro)	Si.
1.4.6	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.
1.5	**Ficha técnica**	
1.5.1	El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.	
1.6	**Garantía**	
1.6.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todos sus componentes certificados por el fabricante.	
1.7	**Certificaciones**	
1.7.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.	
1.7.2	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.	
1.8	**Suministro inicial**	
1.8.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.	

PERSONAL REQUERIDO

Ítem	Condición	Acreditado con:
Licencias de ofimática y equipos	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines,	Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar certificado de Auditor ISO 27001 e ITIL v4

	Auditor ISO 27001 e ITIL v4	Contar con certificado en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI 2025) del MinTIC garantice el conocimiento y experiencia necesaria para la implementación, configuración soporte. **Para empleados:** Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. **Para Contrato de Prestación de Servicios:** Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines, certificado en la solución de O365, que garantice el conocimiento y experiencia necesaria para la implementación, configuración soporte	Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar experiencia como mínimo de un (1) año en labores de instalación, administración, migración y capacitación de O365, presentando las respectivas certificaciones de implementación. Acreditar Certificado por parte del fabricante en plataformas Microsoft 365 Contar con certificado en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI 2025) del MinTIC garantice el conocimiento y experiencia necesaria para la implementación, configuración soporte **Para empleados**: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. **Para Contrato de Prestación de Servicios:** Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
General		El contratista deberá de contar con Certificación vigente ISO 9001:2015 que lo acredite en calidad de procesos organizacionales y administrativos. Aportar carta de canal autorizado emitida por el fabricante de las licencias del sistema operativo Windows

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

El Municipio de San Vicente Ferrer (Antioquia) debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes contenidos anteriormente y los establecidos en el pliego de condiciones.

El Municipio asignará el siguiente puntaje:

TOTAL

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor Económico	40
Factor Técnico	40
Apoyo a la Industria Nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	10
TOTAL	**100**

En la evaluación el Municipio asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en el factor económico, factor técnico, factor de calidad y de industria nacional indicado.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos respectivos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

A. Factor Económico / 40 puntos.

El Municipio a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 40 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica. Esto es menor precio previo cumplimiento e requisitos técnicos, jurídicos y financieros.

El precio base se determinará de la siguiente forma:

Media Aritmética.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.

xi = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$30 * \left(1 - \left(\frac{\underline{x} - Vi}{\underline{x}}\right)\right) \; para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{x}$$

$$30 * \left(1 - 2\left(\frac{\underline{x} - Vi}{\underline{x}}\right)\right) \; para\ valores\ mayores\ a\ \underline{x}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para la evaluación del factor precio, se realiza la revisión de la propuesta económica, con base en los siguientes formularios y términos:

El valor total obtenido será el que primará para efectos de calificación y posterior adjudicación de contrato.

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntajes, las propuestas que se encuentren incursas en las causales "RECHAZO DE PROPUESTAS" contenidas en el numeral 7.10 del capítulo VII del presente pliego de condiciones.

B. Factor técnico / 40 puntos.

El cumplimiento de la ficha técnica será determinado por el 100% de los elementos suministrados.

C. Apoyo a la industria nacional / 10 puntos.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51° del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación se le asignaran **10** Puntos.

D. Emprendimiento y Empresas de Mujeres / 10 puntos.

Para obtener el puntaje, el proponente deberá cumplir y acreditar los requisitos indicados en el pliego de condiciones para acceder al criterio diferencial de emprendimientos y empresas de mujeres.

En caso de que el proponente deba subsanar alguno de los documentos mediante el cual acredite el cumplimiento del requisito, podrán ser subsanados para el requisito de experiencia diferencial, pero no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

11. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres

cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas 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 proponente plural, 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

ii) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de

reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociacion mutual.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Ver matriz adjunta en anexo 1

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Ver matriz adjunta en anexo 1

13. LAS GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual y contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del

respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo, así:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta.	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta por tres (03) meses más, y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más

CATALOGOS Y MANUAL DEL USUARIO: Los objetos a suministrar deben contar con el catálogo y manual del usuario de fabrica y de anexarse por parte del proveedor designado la Garantía de fábrica la cual debe ser mínima por un año de vigencia. Esta garantía debe certificar el proceso de reclamación.

Adicionalmente se debe certificar la garantía extendida para las impresoras multifuncionales

14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del Contrato se atenderá con cargo al Presupuesto General del Municipio de la presente vigencia fiscal 2026, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal número **01147** del 08/09/2026, afectando el rubro presupuestal

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	$100.800.000

Mª Camila Usquiano R.

MARIA CAMILA USQUIANO RIOS
Secretaria General y de Gobierno

ACCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	María Camila Usquiano Ríos	Secretario General y de Gobierno	Mª Camila Usquiano R.
Reviso	Grupo Iuris Colombia S.A.S. / David Elías Sánchez Echeverri / Gerente Suplente	Asesor Legal y en Contratación Pública	
Aprobó	María Camila Usquiano Ríos	Secretario General y de Gobierno	Mª Camila Usquiano R.

Archivar en _____