



**ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)**

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

El **MUNICIPIO DE CIMITARRA**, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias ya que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

1.1 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

La competencia para adelantar el proceso de selección y contratación se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- a) El Alcalde Municipal se encuentra debidamente autorizado, de conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, situación reconocida por la jurisprudencia del Consejo de Estado -SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL - Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA - Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015) - Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238).
- b) Decreto N°01 del 02 de enero 2024, mediante el cual faculta a la Secretaría General y de Talento Humano para contratar.

1.2 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y BANCO DE PROYECTOS

El presente objeto de Contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad bajo el objeto **"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS DE PROPIEDAD O A CARGO DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA"**

1.3 DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION, debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúen 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, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Que el artículo 311 de la Constitución Política establece que al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley..

Que, de conformidad con los fines de la contratación estatal, las entidades públicas, al celebrar y ejecutar contratos, deben procurar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En tal sentido, la contratación pública constituye un instrumento para satisfacer necesidades institucionales previamente identificadas, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, eficacia y selección objetiva, en lo que resulte aplicable a cada modalidad contractual.

El Municipio de Cimitarra, para el cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales y la adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía, utiliza equipos tecnológicos que soportan la gestión documental, presupuestal, financiera, contractual, tributaria, de atención al usuario y, en general, el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. La disponibilidad y el adecuado funcionamiento de estos equipos resultan indispensables para garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad de la gestión pública.



La infraestructura tecnológica de propiedad o a cargo del Municipio comprende equipos de cómputo, computadores todo en uno, computadores portátiles, monitores, servidores, impresoras, equipos multifuncionales y demás periféricos. De acuerdo con el inventario técnico preliminar consolidado por la entidad, se identificaron ciento diez (110) registros correspondientes a cuarenta y cuatro (44) CPU, torres o equipos de cómputo; veintinueve (29) impresoras o multifuncionales; diecisiete (17) computadores todo en uno; once (11) monitores o periféricos; ocho (8) computadores portátiles y un (1) servidor o CPU, cantidades que deberán ser verificadas antes del inicio de la ejecución contractual.

El uso habitual de estos equipos, el desgaste de sus componentes y la necesidad de conservar actualizadas sus configuraciones y condiciones de funcionamiento hacen necesario realizar intervenciones preventivas y, en los casos técnicamente identificados, correctivas. La ausencia de mantenimiento oportuno puede ocasionar fallas recurrentes, disminución del rendimiento, interrupciones en la operación de las dependencias, pérdida de disponibilidad de la información, mayores costos de reparación y reducción de la vida útil de los bienes públicos.

El inventario preliminar evidencia que algunos equipos requieren limpieza, revisión física, pruebas de funcionamiento y configuración básica; mientras que otros presentan necesidades particulares asociadas con soporte de software autorizado, instalación o actualización de controladores, revisión de componentes, corrección de fallas e instalación de repuestos o partes menores. Sin embargo, la necesidad de cada intervención y la procedencia de los repuestos deberán determinarse mediante diagnóstico técnico individual y contar con autorización previa de la supervisión.

Aunque la Administración Municipal cuenta con personal encargado del acompañamiento y soporte ordinario de las tecnologías de la información, el número y la diversidad de equipos, así como las actividades especializadas de diagnóstico, desmonte, limpieza interna, mantenimiento correctivo, instalación de componentes y pruebas técnicas, hacen necesario contratar un servicio integral que permita atender de manera organizada y concentrada las necesidades identificadas, sin sustituir las funciones permanentes del personal de la entidad.

En consecuencia, el Municipio requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de sus equipos de cómputo, impresoras y periféricos, incluyendo el diagnóstico inicial, la formulación del plan de intervención, la ejecución de los mantenimientos, el soporte técnico de software autorizado, las pruebas de funcionamiento y el registro de las actividades realizadas en las respectivas actas de servicio.

Cuando el diagnóstico determine que para restablecer el funcionamiento de un equipo se requiere instalar un repuesto, parte o suministro menor, su reconocimiento estará condicionado a la autorización previa y escrita de la supervisión, la acreditación de su valor, su instalación efectiva y la correspondiente prueba de funcionamiento. Por tanto, la bolsa de repuestos tendrá carácter accesorio, controlado y agotable, y no constituirá una adquisición autónoma de bienes ni un valor de ejecución obligatoria.

La contratación permitirá conservar los bienes tecnológicos de la entidad, prolongar su vida útil, reducir el riesgo de fallas e interrupciones, mejorar su disponibilidad y garantizar que las dependencias municipales cuenten con herramientas adecuadas para desarrollar sus funciones. Por estas razones, resulta necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación correspondiente.

Con fundamento en las razones jurídicas, técnicas y de conveniencia expuestas, y teniendo en cuenta la necesidad de conservar en adecuadas condiciones de funcionamiento los equipos tecnológicos utilizados por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio de Cimitarra considera procedente adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para contratar el siguiente objeto: **"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS DE PROPIEDAD O A CARGO DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA"**

La contratación se fundamenta en las siguientes consideraciones:

- a. El Municipio de Cimitarra utiliza equipos de cómputo, computadores todo en uno, portátiles, monitores, servidores, impresoras, equipos multifuncionales y periféricos para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, por lo que su disponibilidad y adecuado funcionamiento resultan necesarios para garantizar la continuidad y eficiencia de la gestión institucional.
- b. De acuerdo con el inventario técnico preliminar, la entidad cuenta con ciento diez (110) registros de equipos susceptibles de intervención, cuyas cantidades, identificación, ubicación y estado deberán verificarse antes del inicio de la ejecución contractual.
- c. Los equipos requieren actividades de mantenimiento preventivo orientadas a conservar sus condiciones de funcionamiento, reducir la probabilidad de fallas y prolongar su vida útil. Algunos de ellos también presentan necesidades particulares de mantenimiento correctivo, soporte de software autorizado, configuración, sustitución de componentes o instalación de repuestos menores, conforme con el diagnóstico técnico que se realice en cada caso.



d. El número y la diversidad de equipos, así como la naturaleza de las actividades de diagnóstico, limpieza interna, revisión de componentes, desmonte, instalación, configuración y realización de pruebas técnicas, hacen necesario contratar un servicio especializado que permita ejecutar las intervenciones de manera organizada y dentro del plazo establecido.

e. La contratación comprende un servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo. Los repuestos, partes o suministros que eventualmente se requieran tendrán carácter accesorio, controlado y agotable, y únicamente podrán utilizarse cuando exista diagnóstico técnico, autorización previa y escrita de la supervisión, soporte de su valor, instalación efectiva y prueba de funcionamiento del equipo intervenido.

f. La bolsa de repuestos no constituye una adquisición autónoma de bienes ni un valor de ejecución obligatoria. Su finalidad es permitir la culminación de las intervenciones técnicas cuando resulte necesario sustituir una parte o componente para restablecer el funcionamiento del equipo.

g. La ejecución del contrato contribuirá a conservar los bienes tecnológicos de propiedad o a cargo del Municipio, prolongar su vida útil, disminuir el riesgo de fallas e interrupciones y garantizar que las diferentes dependencias cuenten con herramientas adecuadas para el desarrollo de sus funciones.

h. El contrato será ejecutado bajo la supervisión de la entidad, que verificará el diagnóstico inicial, el plan de intervención, las actividades realizadas, los equipos atendidos, los repuestos previamente autorizados e instalados, las pruebas de funcionamiento y los demás soportes exigidos.

i. El presupuesto oficial comprende los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del servicio, incluyendo mano de obra, desplazamientos, herramientas, equipos de diagnóstico, pruebas, elaboración de actas y soportes, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar. Los repuestos o partes se reconocerán exclusivamente con cargo a la bolsa controlada y conforme con las condiciones de autorización y ejecución establecidas en el anexo técnico.

Para atender la necesidad identificada, el Municipio cuenta con los recursos incorporados en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, respaldados mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya información se consignará en el apartado respectivo del estudio previo.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio de Cimitarra, la modalidad de selección aplicable es la **mínima cuantía**, independientemente de la naturaleza del objeto contractual, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta modalidad, la entidad seleccionará la oferta de menor precio, siempre que cumpla las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia exigidas en la invitación pública. En consecuencia, la Administración Municipal considera necesario, conveniente y oportuno adelantar el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía para satisfacer la necesidad identificada.

3. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS -UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	2. Familia 8111 - Servicios informáticos	3. Clase 811123 - Mantenimiento y soporte de hardware de computador	4. Producto 81112307 - Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o cuadernos
81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	2. Familia 8111 - Servicios informáticos	3. Clase 811123 - Mantenimiento y soporte de hardware de computador	4. Producto 81112306 - Mantenimiento de impresoras

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El artículo 94 de la ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "mínima cuantía" adicionando al Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

"...ARTICULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas. b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. c. La entidad seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas. d.



La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal..."

Igualmente, el decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de sus objetos.

Asimismo, el decreto 1860 de 2021, en su artículo 2, establece: Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: SUBSECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente: 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, **incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.**
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente **en la invitación.**
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil **para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios**, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, **dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.**
4. La Entidad Estatal **incluirá un cronograma en la invitación** que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. **Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas**, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un **término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables**, frente a cada uno de los requerimientos. **En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.**
6. La Entidad Estatal debe **publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil**, para que durante este término los oferentes presenten **las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.**
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. **En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020**, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos **procedimientos de selección para Mipyme** se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las **solicitudes para limitar el proceso a Mipyme** se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.



Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

4.1 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación podrá limitarse a la participación exclusiva de MIPYMES colombianas, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad vigente.

La Entidad Estatal determina la viabilidad de dicha limitación, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso es inferior al umbral definido legalmente para convocatorias limitadas a MIPYMES, y que del análisis del sector adelantado se evidenció la existencia de una pluralidad de micro, pequeñas y medianas empresas con capacidad técnica, jurídica, financiera y organizacional suficiente para ejecutar el objeto contractual relacionado con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras y periféricos.

La presente medida tiene como finalidad promover el fortalecimiento empresarial, incentivar la participación efectiva de las MIPYMES en la contratación estatal, dinamizar la economía y garantizar el desarrollo de procesos contractuales con observancia de los principios de pluralidad de oferentes, selección objetiva, transparencia y libre concurrencia.

En todo caso, la limitación a MIPYMES procederá únicamente cuando la Entidad reciba mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES colombianas en los términos, condiciones y oportunidades señaladas en la normativa vigente y en el cronograma del proceso de contratación.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y REQUISITOS ESENCIALES DEL CONTRATO

a. OBJETO

"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS DE PROPIEDAD O A CARGO DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA",

b. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y cumplimiento de los demás requisitos de ejecución. En todo caso, el plazo no podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en el municipio de Cimitarra.

d. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y con el análisis que soporta el valor estimado del contrato, el presupuesto oficial para atender las obligaciones derivadas de la presente contratación será hasta por la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$20.960.000)), incluidos IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la ejecución integral del objeto contractual.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Promedio unitario	Valor total promedio
1	Diagnóstico inicial, inventario técnico y plan de intervención	Global	1	\$1.152.000	\$1.200.000	\$1.248.000	\$1.200.000	\$1.200.000
2	Mantenimiento preventivo general de equipos de cómputo, AIO, portátiles y monitores	Equipo intervenido	81	\$76.800	\$80.000	\$83.200	\$80.000	\$6.480.000
3	Soporte de software: formateo, actualización de sistema, controladores y antivirus institucional	Intervención	30	\$115.200	\$120.000	\$124.800	\$120.000	\$3.600.000
4	Mantenimiento preventivo y correctivo menor de impresoras y multifuncionales	Equipo intervenido	29	\$115.200	\$120.000	\$124.800	\$120.000	\$3.480.000
5	Mano de obra correctiva especializada para equipos de cómputo e impresoras	Intervención	46	\$48.000	\$50.000	\$52.000	\$50.000	\$2.300.000
6	Bolsa controlada de repuestos y suministros mínimos	Bolsa	1	\$3.744.000	\$3.900.000	\$4.056.000	\$3.900.000	\$3.900.000
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO								\$20.960.000

Las cantidades previstas para los componentes de soporte técnico de software y mano de obra correctiva especializada son estimadas y se utilizan para efectos de estructuración presupuestal. Por consiguiente, no



constituyen una obligación de ejecución o pago y solamente serán reconocidas las intervenciones efectivamente requeridas, ejecutadas y recibidas a satisfacción.

La bolsa controlada de repuestos, partes y suministros tendrá un valor fijo de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000), no estará sujeta a descuento dentro de la propuesta económica y se ejecutará como un cupo máximo agotable. El Municipio pagará únicamente los repuestos, partes o suministros previamente autorizados, efectivamente suministrados e instalados. El saldo que no sea ejecutado no será pagado al contratista.

e. VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$20.960.000)**, incluido IVA.

f. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del contrato mediante un único pago, una vez finalizado el plazo de ejecución y recibidas a satisfacción las actividades, servicios y productos contratados.

El pago corresponderá al valor de las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, calculado de acuerdo con los precios consignados en la propuesta económica aceptada, sin superar en ningún caso el valor total del contrato.

Los repuestos, accesorios e insumos serán reconocidos únicamente cuando hayan sido efectivamente suministrados e instalados, previo diagnóstico técnico y autorización escrita del supervisor. La existencia de una bolsa de recursos para estos elementos no genera para el contratista el derecho al pago de la totalidad de su valor. Los recursos no utilizados no serán reconocidos ni pagados.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Informe final consolidado de ejecución del contrato.
- b) Inventario verificado de los equipos asignados e intervenidos, con su respectiva identificación, ubicación y estado final.
- c) Cronograma ejecutado de las actividades de mantenimiento.
- d) Relación de los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, indicando las fallas encontradas, las actividades realizadas y las pruebas de funcionamiento efectuadas.
- e) Evidencias fotográficas o documentales de las intervenciones realizadas, cuando resulten procedentes.
- f) Relación de los repuestos, accesorios e insumos suministrados e instalados.
- g) Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la que se indique el valor efectivamente ejecutado y autorizado para pago.
- h) Factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda, expedido de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables.
- i) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, a la radicación completa y correcta de los documentos exigidos y al cumplimiento de los requisitos presupuestales, contables, tributarios y administrativos establecidos por el Municipio.

El Municipio efectuará las retenciones, estampillas, tasas, contribuciones y demás descuentos de ley a que haya lugar. El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria certificada por el contratista, dentro del término establecido por la Entidad, contado a partir de la radicación completa de la documentación y del recibo a satisfacción expedido por el supervisor.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según lo establecido en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección de contratista.



El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

a. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace conforme al ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Si no se cumple con los requisitos habilitantes, la propuesta no será hábil para continuar en el proceso.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

DE ORDEN JURÍDICO.

• CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

• CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse,) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

b.) De conformidad con lo establecido en la Ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5º, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente: c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos: c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la solicitud pública de ofertas, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso. c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado. c.1.4.) Si una parte de la información



solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

• **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo Artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

• **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS GENERAL DE LA NACIÓN.**

La Entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilitaciones (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

• **CERTIFICADO JUDICIAL**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la Entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes de la adjudicación de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

• **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

• **DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de



identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso. Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

- **LIBRETA MILITAR**

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben acreditar tener su situación militar definida, siempre, y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 41 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

- **CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.**

El proponente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en 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 a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación original expedida por el contador o en su defecto por el oferente.
- c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mediante planilla.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la Entidad requerirá al proponente para que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

El oferente con su oferta presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales. De lo contrario se entiende que la empresa está reportada en mora y no podrá presentarse en el proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

Para el caso en que el Proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 2. Se debe Anexar fotocopia de cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal y del certificado de antecedentes profesionales vigente.

Nota 3. Para aquellas sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, que por sus trabajadores devenguen hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada por el



representante legal mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra la empresa respecto a la exoneración de estos aportes.

Nota 4. Para aquellas personas naturales empleadoras que se encuentren exoneradas de la obligación de aportes parafiscales SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada, mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra respecto a la exoneración de estos aportes.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.**

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato en el anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos: a) La modalidad de asociación. b) Objeto del proceso de selección. c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más. d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes. e) El porcentaje de participación de cada una de las partes. f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la Entidad. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista. g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la Entidad. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista. h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización. i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

- **ACTA DE JUNTA DE SOCIOS**

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

- **DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Certificación suscrita por el proponente en la cual declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

- **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.**

El proponente persona natural deberá presentar el Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con la Ley 190 de 1995, la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015. Cuando el proponente sea una persona jurídica, este requisito deberá ser acreditado por su representante legal, mediante la presentación del correspondiente formato debidamente diligenciado y suscrito.

- **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

El proponente persona natural o, cuando se trate de persona jurídica, su representante legal, deberá aportar el **Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)**, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 2097 de 2021** y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

- **DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

El proponente deberá presentar la declaración de conflictos de interés, debidamente diligenciada y suscrita, manifestando que no se encuentra incurso en situaciones que puedan generar conflicto de interés respecto del presente proceso de contratación, o indicando expresamente las circunstancias que puedan dar lugar al mismo, de conformidad con la normatividad vigente.

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (LEY 1801 DE 2016)**



La Entidad consultará directamente el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC administrado por la Policía Nacional, respecto del proponente persona natural y, cuando corresponda, del representante legal del proponente persona jurídica, del representante del proponente plural y de sus integrantes.

La sola existencia de comparendos, anotaciones o medidas correctivas registradas no dará lugar al rechazo de la oferta. La restricción para contratar con el Estado únicamente se configura cuando hayan transcurrido seis (6) meses desde la imposición de una multa sin que esta haya sido pagada con sus respectivos intereses, de conformidad con el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

Cuando la consulta permita establecer que el proponente se encuentra directamente incurso en dicha restricción, la oferta no será habilitada, sin perjuicio de la posibilidad de aclarar o controvertir la información registrada en los términos establecidos en la invitación pública y en la normativa aplicable.

La consulta será realizada por la Entidad con la información de identificación consignada en la propuesta, por lo que el oferente no deberá aportar certificado del RNMC.

7. DE ORDEN TECNICO:

7.1. Experiencia mínima habilitante

La experiencia exigida se fundamenta en la necesidad de verificar que el proponente cuenta con capacidad técnica y operativa para ejecutar las actividades de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, instalación de componentes y pruebas de funcionamiento de equipos de cómputo, impresoras y periféricos.

Teniendo en cuenta la naturaleza, alcance, valor y plazo del contrato, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo **dos (2) contratos ejecutados y terminados**, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones comprendan uno o varios de los siguientes servicios:

- Mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de cómputo.
- Mantenimiento de computadores de escritorio, portátiles o equipos todo en uno.
- Mantenimiento de impresoras o equipos multifuncionales.
- Mantenimiento o soporte técnico de hardware.
- Mantenimiento de periféricos o equipos tecnológicos similares.

La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso. Al menos uno de los contratos deberá incluir actividades de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de cómputo, por corresponder al componente principal de la contratación.

No será necesario que cada contrato contenga la totalidad de las actividades previstas en el anexo técnico. La experiencia será considerada válida cuando las obligaciones o actividades efectivamente ejecutadas permitan establecer una relación directa y suficiente con el servicio requerido.

Los contratos deberán encontrarse ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, propuestas, cotizaciones, contratos no ejecutados ni autocertificaciones.

Cuando el contrato aportado comprenda actividades adicionales o diferentes a las exigidas, el proponente deberá discriminar el valor efectivamente ejecutado en las actividades relacionadas con la experiencia requerida. Si los documentos aportados no permiten efectuar esta discriminación, únicamente se tendrá en cuenta el valor cuya relación con el objeto del proceso pueda ser verificada de manera cierta.

La Entidad considera que la experiencia exigida es adecuada y proporcional a la naturaleza, cuantía, plazo y alcance del contrato, pues permite verificar que el futuro contratista ha ejecutado previamente actividades relacionadas con el mantenimiento de equipos tecnológicos, sin imponer condiciones que restrinjan injustificadamente la participación.

7.1.1. Criterio diferencial para Mipymes

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y con fundamento en los resultados del análisis del sector, los proponentes que acrediten la condición de Mipyme domiciliada en Colombia podrán acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo **tres (3) contratos ejecutados y terminados**.

Para estos proponentes se conservarán las demás condiciones establecidas en el numeral anterior, particularmente:



- La sumatoria de los valores ejecutados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.
- Al menos uno de los contratos deberá incluir mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de cómputo.
- Los contratos deberán encontrarse ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.
- Las actividades acreditadas deberán guardar relación directa con el servicio requerido.

En consecuencia, la experiencia se acreditará así:

- Proponentes que no acrediten la condición de Mipyme: máximo dos (2) contratos.
- Proponentes que acrediten la condición de Mipyme: máximo tres (3) contratos.

El número máximo de contratos se contabilizará respecto de la propuesta en su conjunto y no individualmente para cada integrante de un consorcio o unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial se aplicará cuando al menos uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal, conforme con el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso es limitado a Mipymes conforme con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, no se aplicará el presente criterio diferencial, de acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

7.1.2. Documentos para acreditar la experiencia

La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante. Las certificaciones deberán contener, como mínimo:

- a. Nombre o razón social de la entidad contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Número del contrato, cuando corresponda.
- d. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones ejecutadas.
- e. Fecha de inicio y terminación.
- f. Valor total ejecutado.
- g. Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal.
- h. Constancia de cumplimiento o recibo a satisfacción.
- i. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Cuando se pretenda acreditar experiencia derivada de contratos celebrados con particulares, se deberá aportar la certificación correspondiente acompañada de copia del contrato y de la factura de venta o documento equivalente que permita verificar el valor ejecutado.

No se aceptarán autocertificaciones. Tampoco será suficiente la presentación aislada de la minuta del contrato cuando no se encuentre acompañada de documentos que permitan verificar su ejecución y terminación.

7.1.3. Experiencia adquirida mediante proponentes plurales

Cuando la experiencia haya sido adquirida mediante la ejecución de un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que tuvo el interesado en dicha estructura plural. El porcentaje deberá constar en la certificación o acreditarse mediante el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la experiencia corresponderá a la sumatoria de la acreditada por sus integrantes. La totalidad de la experiencia podrá ser aportada por uno de ellos o distribuirse entre varios, sin exceder el número máximo de contratos permitido para la propuesta.

7.1.4. Experiencia de sociedades con menos de tres años de constitución



Las personas jurídicas cuya constitución sea inferior a tres (3) años podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para ello deberán acreditar la vigencia de la calidad de accionista, socio o constituyente y aportar los documentos que permitan verificar directamente la experiencia correspondiente. Si esta experiencia se encuentra inscrita a favor de la sociedad en el Registro Único de Proponentes, podrá aportarse el certificado vigente y en firme como medio de prueba.

7.1.5. Acreditación de la condición de Mipyme

Para acceder al criterio diferencial, la condición de Mipyme se acreditará así:

- a. Las personas naturales, mediante certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.
- b. Las personas jurídicas, mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, cuando estén obligadas a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

También podrá acreditarse esta condición mediante copia del Registro Único de Proponentes vigente y en firme. En todo caso, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

7.2. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

El proponente deberá acreditar la disponibilidad, durante todo el plazo de ejecución, de mínimo una (1) persona con formación como técnico, tecnólogo o profesional en sistemas, informática, electrónica, mantenimiento de equipos de cómputo o áreas relacionadas.

La persona propuesta deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en actividades de diagnóstico, mantenimiento preventivo o correctivo, reparación o soporte técnico de equipos de cómputo, impresoras o periféricos.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar:

- a. Copia del título académico, diploma, acta de grado o certificado de formación correspondiente.
- b. Certificaciones de experiencia expedidas por empleadores o contratantes, en las que se indique, como mínimo, la identificación de la persona, las actividades ejecutadas y las fechas de inicio y terminación.
- c. Carta de compromiso suscrita por la persona propuesta, en la que manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato.

Cuando el proponente sea persona natural y cumpla directamente el perfil exigido, podrá acreditarse como integrante del personal técnico mínimo.

8. PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA

8.1. Propuesta técnica

El proponente deberá manifestar expresamente que conoce y acepta, sin condicionamientos ni reservas, las especificaciones, cantidades estimadas, actividades, obligaciones, productos y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico y en la invitación pública.

La propuesta técnica deberá comprender la ejecución integral del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras y periféricos, así como las actividades de diagnóstico, soporte técnico, elaboración de registros, entrega de evidencias y demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

8.2. Propuesta económica

El proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo de Propuesta Económica establecido por la Entidad, indicando los valores unitarios, cuando corresponda, y el valor total de la oferta.

El valor total de la propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, esto es, la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$20.960.000) so pena de rechazo.

Los valores unitarios ofertados no podrán superar los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad con



fundamento en el análisis del sector. La bolsa deberá incluirse obligatoriamente por su valor fijo y no podrá ser descontada, incrementada ni modificada. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta.

Los precios deberán expresarse en pesos colombianos, sin decimales. Cuando se presenten valores con decimales, la Entidad procederá a aproximarlos al peso, de acuerdo con las reglas matemáticas aplicables.

En los precios ofrecidos se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, entre ellos: personal técnico, herramientas, equipos, desplazamientos, transporte, cargue y descargue, elementos de protección, insumos, gastos administrativos, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a cargo del contratista.

La Entidad verificará las operaciones aritméticas contenidas en la propuesta económica. En caso de discrepancia entre el valor unitario y el valor total resultante de multiplicar dicho valor por la cantidad correspondiente, prevalecerá el valor unitario y la Entidad realizará la corrección respectiva. Si como resultado de la corrección la propuesta supera el presupuesto oficial o los valores máximos establecidos, será rechazada.

La presentación de la propuesta económica implica que el oferente conoce las condiciones de ejecución y ha efectuado sus propios análisis y estimaciones. Los errores, omisiones o insuficiencias en la estructuración de los precios no darán lugar a reconocimientos adicionales.

Los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta serán asumidos exclusivamente por el oferente. La Entidad no reconocerá ni reembolsará suma alguna por este concepto.

El proponente deberá suscribir el Anexo de Propuesta Económica mediante su representante legal, apoderado o persona natural, según corresponda. Con su presentación declara, bajo la gravedad de juramento, que la información consignada es veraz.

Los precios ofrecidos serán firmes y permanecerán vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, sin perjuicio de las modificaciones que procedan conforme a la ley.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS DEL (LA) CONTRATISTA

1. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Realizar una reunión inicial con el supervisor para definir el orden de intervención, las dependencias y sedes, los responsables de entrega y recibo de los equipos y las condiciones necesarias para la prestación del servicio.
3. Presentar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado y un plan de intervención de los equipos incluidos en el inventario suministrado por la Entidad.
4. Verificar el inventario de los equipos de cómputo, impresoras y periféricos objeto de intervención, registrando como mínimo su identificación, ubicación, marca, referencia, serial, placa de inventario, estado inicial y servicio requerido.
5. Realizar el diagnóstico técnico inicial de cada equipo asignado, identificando su estado de funcionamiento, las fallas encontradas, el mantenimiento requerido y la eventual necesidad de repuestos, accesorios o insumos.
6. Ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, portátiles, equipos todo en uno, monitores, impresoras y demás periféricos determinados por la Entidad, de conformidad con las especificaciones del Anexo Técnico.
7. Ejecutar el mantenimiento correctivo y las reparaciones técnicamente viables que sean autorizadas por el supervisor, dejando registro de las fallas identificadas, las actividades realizadas y el estado final del equipo.
8. Realizar, cuando corresponda, la instalación, configuración, actualización y verificación de funcionamiento del sistema operativo, controladores y programas previamente autorizados por la Entidad. El contratista no podrá instalar software sin licencia, no autorizado o ajeno a las necesidades institucionales.
9. Realizar pruebas de funcionamiento posteriores a cada intervención y entregar los equipos en condiciones adecuadas de operación, salvo aquellos cuyo daño, obsolescencia o inviabilidad técnica sea debidamente diagnosticada y comunicada al supervisor.
10. Solicitar autorización previa y escrita del supervisor para el suministro e instalación de cualquier repuesto, accesorio o insumo con cargo a la bolsa prevista para este propósito. La solicitud deberá estar acompañada del diagnóstico técnico y de la respectiva cotización o soporte de precio.
11. Suministrar e instalar repuestos nuevos, de buena calidad, técnicamente compatibles con el equipo y amparados por garantía. No se podrán utilizar elementos usados, remanufacturados o de procedencia desconocida, salvo autorización expresa y técnicamente justificada de la Entidad.
12. Mantener bajo su responsabilidad la custodia e integridad física de los equipos que le sean entregados y responder por los daños o pérdidas que le sean imputables durante la ejecución de las actividades.



13. Garantizar la confidencialidad, reserva e integridad de la información almacenada en los equipos intervenidos. El contratista y su personal no podrán copiar, extraer, modificar, divulgar o utilizar información institucional a la que tengan acceso con ocasión del contrato.
14. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier incidente que pueda comprometer la información, la seguridad informática o la integridad de los equipos y adoptar las medidas de contención que sean indicadas por la Entidad.
15. Abstenerse de realizar formateos, eliminación de información, cambios de sistema operativo o procedimientos que puedan ocasionar pérdida de datos sin autorización previa y escrita del supervisor. Cuando sea necesario realizar respaldo de información, deberá coordinarse previamente con la Entidad.
16. Asignar y mantener durante la ejecución del contrato el personal técnico acreditado en la propuesta. Cualquier sustitución requerirá autorización previa del supervisor y el reemplazo deberá acreditar condiciones iguales o superiores.
17. Proporcionar, por su cuenta y riesgo, las herramientas, equipos de diagnóstico, elementos de protección, transporte e insumos necesarios para ejecutar correctamente las actividades, salvo los repuestos que sean reconocidos con cargo a la bolsa autorizada.
18. Cumplir el cronograma aprobado y coordinar las intervenciones de manera que se reduzca la afectación de las actividades administrativas y la prestación de los servicios municipales.
19. Informar al supervisor sobre los equipos que, por obsolescencia, daño irreversible o costo desproporcionado de reparación, no resulte técnicamente recomendable intervenir, acompañando la correspondiente justificación.
20. Otorgar la garantía técnica establecida en el Anexo Técnico sobre los mantenimientos realizados y los repuestos instalados, atendiendo sin costo adicional las fallas atribuibles a una intervención deficiente o a elementos suministrados por el contratista.
21. Cumplir las demás obligaciones previstas en el Anexo Técnico, la invitación pública, la propuesta aceptada, la comunicación de aceptación y las instrucciones escritas impartidas por el supervisor dentro del alcance contractual.

10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La secretaria general y de Talento Humano llevó a cabo el análisis de riesgos previsible, los cuales se relacionan en el **ANEXO NO. 1** del presente documento.

Para la interpretación de los riesgos aquí identificados, se atendieron los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, de Colombia Compra Eficiente.

11. MECANISMOS DE COBERTURA

Para la presente contratación se prescindirá de la exigencia de garantías, teniendo en cuenta que no se pacta anticipo ni pago anticipado, que el pago se realizará en un único desembolso contra recibo a satisfacción y previa entrega de la totalidad de productos, soportes y evidencias exigidas, y que la supervisión verificará el cumplimiento integral del objeto antes del trámite de pago.

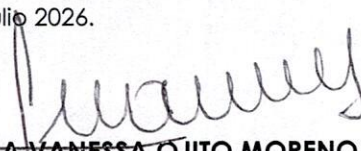
No obstante, la entidad conserva la facultad de exigir garantías si, de acuerdo con el análisis de riesgos, considera necesario cubrir eventuales incumplimientos, calidad del servicio o perjuicios derivados de la ejecución contractual.

12. SUPERVISIÓN

El Supervisor del contrato será la Secretaría General y de Talento Humano o el funcionario que designe el ordenador del gasto en virtud de la delegación contractual, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado, previamente designado. Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

El presente estudio previo fue elaborado por la secretaria general y de Talento Humano.

Se firma a los catorce (14) días del mes de julio 2026.


LAURA VANESSA OJITO MORENO
Secretaria General y de Talento Humano