para tu equipo comercial

Checklist para revisar un pliego de licitación

JAZMÍN ORTIZ IA

Para comercializadoras y fabricantes de equipos, reactivos y consumibles de laboratorio. Úsalo en la primera lectura del pliego, antes de invertir horas en armar la oferta. Empieza pidiéndole a la IA que extraiga la información y después marca cada punto y anota la página donde está.

primero, deja que la IA lea

Pídele a la IA que extraiga todo por ti

Funciona con ChatGPT, Claude, Gemini o Copilot. Te ahorra la primera lectura del pliego; la revisión sigue siendo tuya.



1 · ADJUNTA LOS ARCHIVOS
Abre un chat nuevo y sube el pliego con sus anexos y adendas.

2 · COPIA TODO EL RECUADRO
Pégalo completo en ese mismo mensaje y llena lo que está entre [corchetes].

3 · ENVÍA Y REVISA
Responde sus preguntas y la IA te devuelve una tabla con cada punto y la página donde está.

INSTRUCCIÓN PARA LA IA

copia y pega

Instrucción: Eres un analista de licitaciones públicas en [país] con experiencia en equipos, reactivos y consumibles de laboratorio. Te adjunto el pliego con sus anexos y adendas.

Sobre el proceso:
País: [país] · Entidad: [tipo de entidad]
Modalidad: [como la llame la entidad: licitación, concurso, selección abreviada, compra menor...]
Lo que vendemos: [líneas] · Fecha de cierre: [fecha]

Lo que quiero:

1. Revisa punto por punto el checklist que está al final de esta instrucción y entrégame una tabla con cuatro columnas: Sección, Punto, Lo que dice el pliego y Página.
2. Cronograma completo: observaciones, adendas, cierre, evaluación y adjudicación.
3. La ficha técnica especificación por especificación, y cuáles cumplen pocos modelos, con la razón.
4. Documentos que debemos conseguir hoy.
5. Señales de alerta: plazos imposibles para un equipo importado o requisitos que dejan por fuera a casi todos.
6. Las dudas que convenga presentar como observación al pliego.

Reglas:
- Copia fechas, valores, porcentajes e indicadores exactamente como aparecen.
- Si algo no aparece en los documentos, escribe "No aparece". No supongas.
- Si una adenda cambia algo, usa el dato de la adenda e indica cuál adenda lo cambió.

Empieza preguntándome lo que necesites para que me entregues todo este checklist completo:

1. Datos del proceso: entidad, número y enlace del proceso en la plataforma de compras; modalidad de contratación; objeto y lotes o ítems a los que nos podemos presentar; presupuesto oficial por lote y forma de pago; lugar de entrega e instalación; responsable del proceso y canal para preguntas.

2. Cronograma: plazo para observaciones al pliego; respuesta a observaciones y adendas; cierre y presentación de ofertas (hora exacta); audiencias o visitas obligatorias; publicación del informe de evaluación; plazo para observar la evaluación y subsanar; adjudicación y firma del contrato; plazo de entrega desde la firma o el anticipo.

3. Requisitos jurídicos: registro de proponentes vigente y en firme, con los códigos de clasificación exigidos; certificado de existencia y representación con la fecha que pide el pliego; facultades del representante legal o poder del apoderado; pagos de seguridad social y aportes, con la firma requerida; garantía de seriedad de la oferta (valor, vigencia y beneficiario); reglas para consorcios o uniones temporales, si aplica.

4. Requisitos financieros: indicadores exigidos (liquidez, endeudamiento, capital de trabajo y los demás); año de los estados financieros que toman como base.

5. Requisitos técnicos: experiencia (número de contratos, valor mínimo, objeto y códigos que aceptan); ficha técnica, especificación por especificación; registro sanitario o permisos del producto, cuando aplique; certificados de calidad del fabricante y del distribuidor; carta de autorización del fabricante o de distribuidor exclusivo; catálogos, manuales y folletos en el idioma que exige el pliego; garantía mínima, mantenimientos preventivos y repuestos; instalación, calificación y capacitación incluidas; tiempo de entrega exigido; servicio técnico en la ciudad o región exigida.

6. Factores que dan puntaje: precio y fórmula de evaluación económica; calidad, garantía adicional o servicios extra; apoyo a la industria nacional y otros criterios de la ley; criterios de desempate.

Ojo: la IA puede equivocarse o saltarse un dato, sobre todo en PDF escaneados. Verifica cada punto en la página que te indica antes de decidir.

1. DATOS DEL PROCESO

- [ ] Entidad, número y enlace del proceso en la plataforma de compras
- [ ] Modalidad de contratación
- [ ] Objeto y lotes o ítems a los que te puedes presentar
- [ ] Presupuesto oficial por lote y forma de pago
- [ ] Lugar de entrega e instalación
- [ ] Responsable del proceso y canal para preguntas

2. CRONOGRAMA pásalo al calendario del equipo con recordatorios

- [ ] Plazo para observaciones al pliego
- [ ] Respuesta a observaciones y adendas
- [ ] Cierre y presentación de ofertas (hora exacta)
- [ ] Audiencias o visitas obligatorias
- [ ] Publicación del informe de evaluación
- [ ] Plazo para observar la evaluación y subsanar
- [ ] Adjudicación y firma del contrato
- [ ] Plazo de entrega desde la firma o el anticipo

3. REQUISITOS JURÍDICOS

- [ ] Registro de proponentes vigente y en firme, con los códigos de clasificación exigidos
- [ ] Certificado de existencia y representación con la fecha que pide el pliego
- [ ] Facultades del representante legal o poder del apoderado
- [ ] Pagos de seguridad social y aportes, con la firma requerida
- [ ] Garantía de seriedad de la oferta: valor, vigencia y beneficiario
- [ ] Reglas para consorcios o uniones temporales, si aplica

4. REQUISITOS FINANCIEROS

- [ ] Indicadores exigidos (liquidez, endeudamiento, capital de trabajo y los demás) comparados con los de tu registro de proponentes
- [ ] Año de los estados financieros que toman como base

5. REQUISITOS TÉCNICOS

- [ ] **Experiencia:** número de contratos, valor mínimo, objeto y códigos que aceptan
- [ ] **Ficha técnica:** revisa cada especificación contra tu equipo, punto por punto
- [ ] Registro sanitario o permisos del producto, cuando aplique
- [ ] Certificados de calidad del fabricante y del distribuidor
- [ ] Carta de autorización del fabricante o de distribuidor exclusivo
- [ ] Catálogos, manuales y folletos en el idioma que exige el pliego
- [ ] Garantía mínima, mantenimientos preventivos y repuestos
- [ ] Instalación, calificación y capacitación incluidas
- [ ] Tiempo de entrega frente a tus tiempos reales de importación
- [ ] Servicio técnico en la ciudad o región exigida

6. FACTORES QUE DAN PUNTAJE

- [ ] Precio y fórmula de evaluación económica
- [ ] Calidad, garantía adicional o servicios extra
- [ ] Apoyo a la industria nacional y otros criterios de la ley
- [ ] Criterios de desempate

Señales de alerta. Especificaciones que solo cumple una marca o un modelo; plazos de entrega imposibles para un equipo importado; experiencia o indicadores que dejan por fuera a casi todos; documentos que piden firma o apostilla en pocos días; adendas que cambian requisitos cerca del cierre. Si encuentras una, prepara una observación al pliego con argumentos técnicos y preséntala dentro del plazo.

Decisión antes de armar la oferta

- [ ] Cumplimos todos los requisitos habilitantes, o los que faltan se pueden conseguir antes del cierre
- [ ] El margen con el presupuesto oficial justifica el trabajo y la garantía
- [ ] Tenemos el equipo o reactivo disponible, o llega a tiempo
- [ ] Responsable de la oferta asignado y tareas repartidas por fecha

esto es solo una ayuda

¿Quieres un agente de licitaciones automatizado para tu empresa?

Este checklist y la instrucción te ayudan a revisar un pliego a la vez. Si quieres un sistema automático que busque las oportunidades reales, lea los pliegos, haga el checklist, compare con tu portafolio, seleccione los documentos, arme la carpeta y deje todo listo para tu revisión final, contáctame.

JazminOrtizIA.com · WhatsApp +57 301 283 6560 · jazmin@jazminortizia.com