ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

FECHA:	**1 DE MARZO DE 2022**

I. GENERALIDADES

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos Artículo 2.2.1.1.2.1.1.y 2.2.1.2.1.2.1.del Decreto 1082 de 2015, se procede a la elaboración del Estudio de Necesidad Conveniencia y Oportunidad de CONTRATAR LOS **SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA.**

1.1 PLANEACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	**SECRETARÍA GENERAL**	
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento**	**Rubro:2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD ,SOCIALES Y PERSONALES -02 libre destinacion**
	Recursos de Inversión	**N/A**
	Recursos SGR	**N/A**
CÓDIGO BPPID (Si aplica)		**N/A**
Fecha del Certificado del BPPID		**N/A**
META PDD (Si aplica)		**N/A**
Inclusión en el Plan de Compras		INCLUIDO
Inclusión en el Plan de Contratación		INCLUIDO
CÓDIGOS UNSPSC		Ver Ficha Técnica Anexa

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD	**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, cuyo objeto corresponde a la modalidad de selección que se debe adelantar corresponde al procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, Ley 1150 de

	2007, Art 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia. De conformidad al numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la Selección abreviada. La Selección abreviada 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, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El proceso de Selección se realiza bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para el proceso, conforme la información que se logró establecer en el análisis del sector y estudio del mercado y el objeto a desarrollar En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y él Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, La Gobernación de Norte de Santander, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de contratar **SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA** conforme a la descripción y especificaciones técnicas contenidas en el anexo que hace parte integral del presente documento, denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. De acuerdo a lo establecido la Ley 1860 delo 24 de Diciembre de 2021 y el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente por razón de la cuantia no es susceptible de convocar a mipyme

1.3 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO	Compraventa	
	Interventoría	
	Consultoría	
	Obra	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

	Prestación de Servicios	**X**
	Suministro	
	Otro tipo de contrato: Cual?	

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: La Gobernación del Departamento Norte de Santander requiere CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA.

- **Según Catalogo UNSPSC, que identifica el propósito del proceso de contratación el cual se encuentra detallado en el ANEXO 1 – FICHA TECNICA, documento que forma parte del presente estudio técnico de conveniencia y oportunidad.**

**** VER DOCUMENTO ANEXO 1 – FICHA TECNICA**

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El Departamento Norte de Santander, a través del Despacho de la Secretaria General requiere CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA, conforme a la descripción y especificaciones técnicas contenidas en el numeral III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS, del presente documento de estudios previos.

II. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Las Diferentes dependencias de la gobernación del Departamento Norte de Santander han realizado solicitudes para que se les provea EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA, las cuales son necesarias para el correcto cumplimiento de sus funciones y tareas.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La definición de la necesidad de la presente contratación, se encuentra determinada a través de la programación general establecida en el Plan de adquisiciones del año 2022, el cual quedó debidamente establecido por la Secretaría General de la Gobernación del Departamento y que tiene planeado ejecutar durante la presente vigencia fiscal, para lo cual se requiere desarrollar un proceso de contratación para contar con LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA.

La Gobernación de Norte de Santander, tiene la obligación de mantener en buenas condiciones los equipos de trabajo ya que coadyuvan en el desarrollo de las actividades administrativas y de la tarea oficial que debe adelantar la entidad, y que ostentan la calidad de bienes estatales, por lo tanto, deben ser salvaguardados y además responder por su conservación, so pena de incurrir en falta a un deber del servidor público contemplado en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002

por lo anteriormente expuesto, es necesario implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las impresoras, fotocopiados, scanner, en las diferentes dependencias de la Gobernación, de tal forma que se minimicen los riesgos de parálisis de los equipos, los cuales pueden resultar más costosos en términos de tiempo y recursos, a la vez que se garantizan aspectos mininos necesarios para lograr un ambiente propicio para la calidad y el mejoramiento continuo, y el cabal desarrollo de las diferentes actividades administrativas en cada dependencia

Igualmente, por competencia dentro de la asignación de funciones de la entidad, le corresponde a la Secretaría General contratar la prestación de los SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA, para la eficaz y oportuna prestación de los servicios que garantizan el funcionamiento de la Entidad territorial y el cumplimiento de sus fines legales y constitucionales.

Teniendo en cuenta lo precedente, el Despacho de la Secretaría General requiere recibir ofertas para la prestación de estos servicios especiales, en la actual vigencia, con lo cual se pretende satisfacer las necesidades de la administración Departamental.

Identificada la necesidad por parte de la Administración Departamental, es Oportuno y Conveniente para los intereses del Departamento, realizar un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA para CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS

PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER**, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA** Y Conforme a lo precedente, se entiende que el contrato deberá ejecutarse de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el acápite. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y el documento denominado "ANEXO 1 – FICHA TECNICA", del presente documento de estudios previos.

III. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

3.1 Objeto.

El contratista se obliga para con el Departamento a prestar EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, con ajuste a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del mismo

3.2 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista se obliga para con el Departamento a a prestar EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, con ajuste a lo estipulado en las especificaciones técnicas Mínimas establecidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del mismo.

- **COSTO MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El oferente deberá relacionar y adjuntar en su propuesta el valor de los repuestos posibles de cambio en los equipos relacionados, así mismo el valor del servicio por el cambio de repuestos cuando se requieran, teniendo en cuenta la relación de repuestos expuestas. Aquellos repuestos que no estén relacionados en la presente propuesta y que se

hace necesario cambiar, el oferente deberá informar al supervisor del contrato el costo del mismo para su respectiva aprobación, teniendo en cuenta el precio del mercado.

- **REPUESTO:** El oferente debe relacionar en su propuesta Lista de repuestos de los equipos en mención para mantenimiento, que garanticen la prestación del servicio con su respectivo precio.

- **GARANTÍA DE LOS REPUESTOS Y SERVICIOS:** Repuestos: Los repuestos deberán ser originales y acorde con las marcas de cada equipo y deberán tener una garantía mínima de tres (3) meses.

- **MANO DE OBRA:** La mano de obra incorporada en las reparaciones correctivas deberá tener una garantía mínima de tres (3) meses (El oferente deberá cumplir con este requisito mediante una certificación expedida por el Representante Legal).

- **SEGURIDAD INDUSTRIAL**. El contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de los servicios.

ACTIVIDADES RELACIONADAS LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	
ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	DESCRIPCIÓN / USO
MASCARILLA TIPO TAPABOCAS	PROTECCIÓN RESPIRATORIA PARA EXPOSICIÓN A MATERIAL PARTICULADO CONTRA PARTÍCULAS Y POLVOS NO TÓXICOS. MEDIO FILTRANTE QUE NO DIFICULTA LA RESPIRACIÓN NORMAL. CON CLIP NASAL QUE PROPORCIONA UN AJUSTE ANATÓMICO. FACILITA EL USO DE ANTEOJOS O MONOGAFAS, PROPORCIONANDO VISIÓN TOTAL.
BATA BLANCA DE LABORATORIO MANGA LARGA.	SU LARGO ES A LA ALTURA DE LAS RODILLAS Y TIENE CIERRE DE VELCRO DESDE EL CUELLO HASTA LA RODILLA. EVITA EL CONTACTO CORPORAL TRONCO, MIEMBROS SUPERIORES Y PARTE DE LOS MIEMBROS INFERIORES; PROTEGE LA ROPA DE LA TINTA Y PARTÍCULAS DE POLVO DURANTE LAS LABORES DE LIMPIEZA. LA BATA DEBE SER DE UN MATERIAL LIVIANO (POLIÉSTER Y ALGODÓN) PARA PERMITIR LA MOVILIDAD Y COMODIDAD DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

GAFAS O LENTES DE SEGURIDAD	PROTEGE LOS OJOS DE PARTÍCULAS DE POLVO PROVENIENTES DE CUALQUIER TIPO DE MATERIAL QUE SE TRABAJE. CON UN COJÍN PARA LA NARIZ ACANALADO ANTIDESLIZANTE Y EL LENTE DESCRIBE Y DESCANSA SOBRE EL PÓMULO, PERMITIENDO UN MEJOR AJUSTE EN EL ROSTRO. ELABORADAS EN POLICARBONATO

Deberá presentar un protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19 este fue emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia a través de la Resolución 666 para que sea adaptado por cada sector a fin de proteger a sus trabajadores durante esta contingencia. Este protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado los empleadores y trabajadores del sector público y privado que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria.

La vigilancia y cumplimiento estará a cargo de la entidad, esto teniendo en cuenta que cada, empresa deberá realizar, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes a su actividad. Definiendo además las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADORES:

- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de covid-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención para brindar información de la enfermedad.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud de los trabajadores.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

LUGAR DE EJECUCION:

Dependencia	Ubicación	Municipio
Palacio de Gobierno – Cúpula Chata (ED1)	Av. 5 entre Calles 13 y 14.	Cúcuta.
Edificio Banco República – Ingreso Contraloría y Secretaría de Hacienda (ED2)	Edificio Antiguo Banco de la República Av. 5 Calle 11 Esquina.	Cúcuta.
Secretaría de Educación Departamental (ED3)	Edificio FER Av. 3 Este No. 1-46 La Riviera	Cúcuta.
Secretaría de Cultura – Sede Torre del Reloj (ED4)	Calle 13 Avenidas 4 y 3 # 3-67.	Cúcuta.
Secretaría de Cultura – Sede Quinta Teresa (ED5)	Av. 4 No. 15-30 Centro.	Cúcuta.
Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico (ED6)	Calle 8A Nº 3-50. Primer Piso Edif. Palacio Nacional Ofi. 106	Cúcuta.
Secretaría de Tránsito Departamental – El Zulia (ED7)	Avenida 2 No. 5 – 80.	El Zulia.
Secretaria de Victimas (ED8)	Calle 10 No. 0-48 Apto 307	Cúcuta.
Oficina Asesora para la Discapacidad (ED9)	Calle 6BN # 12E – 109 Centro de Rehabilitación Cardioneuromuscular – Barrio Los Acacios.	Cúcuta
Oficina PAE (ED10)	Av. 4 # 14-62 Centro.	Cúcuta
Oficina Secretaría Mineroenergética (ED11)	Av. 5 No. 13-80/82, Local 211, Piso 2, Centro de Negocios Quinta Avenida.	Cúcuta
Oficina Secretaría de Fronteras (ED12)	Calle 10 No. 0-48 Apto 205.	Cúcuta.

Secretaría de fronteras – Oficina de Pasaportes (ED13)	Av. 5 No. 8-89 Locales 302, 303 y 333.	Cúcuta.
Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo (ED14)	Av. 2 # 24-56 Edificio CEGIRD.	Cúcuta.
Oficina Casa Mujer Empoderada (ED15)	Calle 10 AN #15E-20 Barrio Los Próceres.	Cúcuta.

De acuerdo al Inventario de Equipos se realizará la proyección para el control y mantenimiento preventivo y correctivo, de conformidad a la siguiente descripción:

RELACION DE EQUIPOS DE COMPUTADORES POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	Equipos de Mesa	Portátil	Todo en Uno
Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	2		3
Oficina Control Gestión	7		4
Oficina de Alcaldes	1		
Oficina de Competitividad			2
Oficina Asesora de Proyectos Especiales	3	2	5
Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	1	2	13
Oficina de Mujer Empoderada	5		
Fondo de Pensiones territoriales	3		4
Oficina de Discapacidad	1		3
Oficina Primera Dama	2		1
PAE		3	17
Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	14		8
Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	6	4	11
Secretaría de Cultura	1	2	22
Secretaría de Educación	105	3	12

Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	4	2	12
Secretaría de Gobierno	13		5
Secretaría de Hacienda	52	2	68
Secretaría de Vias	7		9
Secretaría de la Mujer	2		9
Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	1		2
Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	34	1	22
Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	4		6
Secretaría de Tránsito	13	1	10
Secretaria de Victimas y Post Conflicto	7	5	6
Secretaría Desarrollo Social	3	6	7
Secretaria Hábitat	2		3
Secretaría Jurídica	5		8
Secretaria de Vivienda	7		4
Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	4		6
Secretaría General			
Oficina de Archivo	1		1
Oficina de Prensa y Protocolo	8	2	3
Oficina de Almacén	5	2	
Oficina Archivo y Correspondencia	3		5
Atención al Ciudadano	7		2
Oficina de Contratación	6	1	3
Oficina de Talento Humano	11		7
Oficina de Servicios Generales	2	1	3
Oficina Despacho General	2		6
Subtotal	**354**	**39**	**312**
Total	**705**		

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ID	Dependencia / Secretaria	Tipo de Equipo	Marca	Modelo	Serial
1	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Todo en Uno	Compumax	3033	102SN22725
2	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1A1T6B6
3	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Todo en Uno	Compumax	3033	102SN22774
4	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Equipo de Mesa	Lenovo	Lenovo	MP1AFS1T5
5	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Equipo de Mesa	Lenovo	Lenovo	MKDNC39
6	Oficina de Competitividad	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025SN22743
7	Oficina de Competitividad	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP15Q4MP
8	Oficina de Prensa	Todo en Uno	Compumax	3033-300-0001	102SN22769
9	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	Hp40063	MXL62420P2
10	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	Hp40063	Mxl62420p2
11	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Todo en Uno	Lenovo	M9602	MJ05JSB3
12	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Todo en Uno	Compumax	3033 900 0001	102SN22779
13	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	ProDesk 400 G3	MXL62420F7
14	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	ProDesk 400 G3	MXL62420F7
15	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Todo en Uno	Compumax	3033 900 0001	102SN2L771
16	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Todo en Uno	Lenovo	M10Nu	MJ05J6C6
17	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	PRODESK G3 400	MXL6241YVD
18	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1ANPWA
19	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1ANL3K
20	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	PRODESK G3 400	MXL6241YVD
21	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	ProDesk 400 G3	MXL62420Q5
22	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	ProDesk 400 G3	MXL62420Q5
23	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Todo en Uno	Compumax	3033	102SN22736
24	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	Hp-pro 400G3	MXL6241YW6

25	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	Hp-pro 400G3	MXL6241YW6
26	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Lenovo	Think centre	Mcl62420p3
27	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Lenovo	E1s	MJDPE86
28	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Hp	Mxl62320q3	MXL62320Q3
29	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Equipo de Mesa	Lenovo	Lenovo	LXDXPLT
30	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22735
31	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Todo en Uno	Compumax	3033900-0001	1025N22740
32	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Todo en Uno	Compumax	30339000001	102SN22733
33	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Todo en Uno	Hp	24-XA000LA	8CC8382MLD
34	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP15Q2DE
35	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Todo en Uno	Lenovo	M9102	MJ05JSBN
36	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Equipo de Mesa	Lenovo	Mt269-eis	MJDNC23
37	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Equipo de Mesa	Lenovo	M9481-4bs	Lxdxpma
38	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Equipo de Mesa	Lenovo	M73	MJ02W60J
39	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Equipo de Mesa	Lenovo	M10b7	MJ02W614
40	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M71E	MJBFWZL
41	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M-7269	MJDN830
42	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0002	1025SN2356
43	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Compumax	3033900001	102SN22749
44	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M10ky-a02j00	PC0KJEVO
45	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	5510	PC0KJ3VS
46	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	E1S	MJDNV69
47	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	E1S	MJDND42
48	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	Mtm10bb	MU02ZHZV
49	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Pórtatiles	Lenovo	Mt264	MTKVR22

50	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Hp	Allinone	8CG910729W
51	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Hp	Allinone	8CG910F29X
52	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	10bb	MJ0Z306
53	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	MJDV39
54	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	Lenovo	MJ03885P
55	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	Mj-m.10bb	MJ027J0L
56	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	Mt-M10BD	MJ027J02
57	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	Mt-10BB	MJ027ZJ0J
58	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	Mt-10BB	MJ0388T7
59	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Hp	PRO ONE 400 G4	8CG91099DL
60	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	One 400	8CG910F29V
61	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Hp	HP one 400	8C0910P247
62	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Pórtatiles	Toshiba	L45-B4205fl	7E0258895
63	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Todo en Uno	Lenovo	M73Z	MJ0388SY
64	Fondo de Pensiones territoriales	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025SN22788
65	Fondo de Pensiones territoriales	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1AF5GH
66	Fondo de Pensiones territoriales	Todo en Uno	Compumax	Compumax	1025SN23297
67	Fondo de Pensiones territoriales	Todo en Uno	Compumax	3033	3033102SN22787
68	Fondo de Pensiones territoriales	Equipo de Mesa	Lenovo	E1S	MJKVC63
69	Fondo de Pensiones territoriales	Equipo de Mesa	Lenovo	Es1	MJDNV45

70	Fondo de Pensiones territoriales	Equipo de Mesa	Lenovo	M-7269	MJDWU06
71	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Todo en Uno	Hp	45s	51LGC48
72	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Todo en Uno	Lenovo	M10MO	MJ05JSBM
73	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Equipo de Mesa	Lenovo	2kdxprt	9481-4BS
74	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Pórtatiles	Panasonic	Nx7400	CNV7110QRS
75	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Pórtatiles	Lenovo	8930	23-C9544
76	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Todo en Uno	Lenovo	M-810Z	MJ07CG7F
77	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Equipo de Mesa	Hp	X1439713	MXJ91108TC
78	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0051	200SN73387
79	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Todo en Uno	Hp	Hp prone400	MXL4291V9B
80	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Todo en Uno	Lenovo	L001-525200	MJ07CGBC
81	Oficina Control Gestión	Todo en Uno	Compumax	3033-300-0001	102SN22748
82	Oficina Control Gestión	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102Sn22776
83	Oficina Control Gestión	Equipo de Mesa	Lenovo	M-7269	MJDNC84
84	Oficina Control Gestión	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp1anlgm
85	Oficina Control Gestión	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnc32
86	Oficina Control Gestión	Equipo de Mesa	Lenovo	9481-abs	Lkdxpph
87	Oficina Control Gestión	Equipo de Mesa	Hp	.	Lkdxprc
88	Oficina Control Gestión	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22751
89	Oficina Control Gestión	Equipo de Mesa	Lenovo	E1s	Mjdpe23
90	Oficina Control Gestión	Equipo de Mesa	Lenovo	V510z	Mp1anjtd
91	Oficina Control Gestión	Equipo de Mesa	Lenovo	ABS	LKDXPLR
92	Oficina de Alcaldes	Equipo de Mesa	Hp	1001	7cg6w
93	Oficina de Archivo	Todo en Uno	Compumax	1019	14948
94	Oficina de Archivo	Equipo de Mesa	Hp	Dc5800	Mxj911090l
95	Oficina Primera Dama	Todo en Uno	Lenovo	M810Z	M307CGF2
96	Oficina Primera Dama	Equipo de Mesa	Compumax	303	102sn22778

97	Oficina Primera Dama	Equipo de Mesa	Lenovo	M3157	Mtbfw2h
98	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Lenovo	,v510z	Mp1Alnox
99	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Equipo de Mesa	Hp	Dc5800	Mxj91108zb
100	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Pórtatiles	Lenovo	SI410	Lr-AGT52
101	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Lenovo	M910z	Mj05jsbe
102	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Equipo de Mesa	Lenovo	M2769	MJDND45
103	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Equipo de Mesa	SAT	POWERG29	103201
104	Secretaría de Gobierno	Todo en Uno	Lenovo	M-10NV	MJO5J6C6
105	Secretaría de Gobierno	Todo en Uno	Lenovo	S510	Pc0kj30l
106	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	0021la	8cc9160x3r
107	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	E203413	Mxl3381wv
108	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	1001	Mj07cg05
109	Secretaría de Gobierno	Todo en Uno	Lenovo	M910z	Mj05jsc7
110	Secretaría de Gobierno	Todo en Uno	Lenovo	V330	S1H06CD7
111	Secretaría de Gobierno	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025N22786
112	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	PRODESK 400 G4	MXL74413RT
113	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	PRODESK 400 G4	MXL7440ZLH
114	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	PRODESK 400 G4	MXL7440ZL6
115	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Lenovo	FOc3	P901DFE2
116	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Lenovo	000pls	S1h06cdl
117	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Compumax	3033-900-0002	200sn73518
118	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Lenovo	V330-20kb	51h06cgd
119	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	Hp400	Mxl7440zlg
120	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Lenovo	M72e	Mjt2Lkw
121	Secretaría de Gobierno	Equipo de Mesa	Hp	Hp400	Mxl8241jbd
122	Secretaria de Hábita	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp1afbe7
123	Secretaria de Hábita	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp1ahbwq

124	Secretaria de Hábita	Todo en Uno	Lenovo	M810z	Mj07c661
125	Secretaria de Hábita	Equipo de Mesa	Sat	Sat	9702177lkwzrx
126	Secretaria de Hábita	Equipo de Mesa	Hp	Dc5800	Mxj91108yn
127	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1ANMJA
128	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Lenovo	.	Mp1af76k
129	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Compumax	3033	102sn22745
130	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0002	200sn73523
131	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Lenovo	M810z	MJ07COC5
132	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1ANMK5
133	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102sn22783
134	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102sn22775
135	Secretaría de la Mujer	Equipo de Mesa	Lenovo	Lenovo C5s	MJRFXAE
136	Secretaría de la Mujer	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnw35
137	Secretaría de la Mujer	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1AF7MF
138	Secretaría de la Mujer	Equipo de Mesa	SAT	PCS	F17503480
139	Secretaría de la Mujer	Equipo de Mesa	HP	COMPAQ 6005	MXL1322HCN
140	Secretaría de la Mujer	Equipo de Mesa	DELL	DCSLF	9X24TK1
141	Secretaría de la Mujer	Equipo de Mesa	DELL	DCSLF	CX24TK1
142	Secretaría de la Mujer	Equipo de Mesa	QBEX	TWIN 3500	B090412298455
143	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MJ07CG90
144	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	S510	PC0KJ3VC
145	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Hp	24-XA002LA	8CC9411B04
146	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Hp	24-R002LA	2HL33AAABM
147	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	M810z	MJ07CGCY3
148	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Compumax	Ftce160	100sn68595
149	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Hp	M012-sf	MX233812SN
150	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M8510	PCOKJ3VB

151	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Pórtatiles	Msi	Msi	S/s
152	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Compumax	3919	200sn67640
153	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	S510	Pc0kj3
154	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	10bd	S10030y9
155	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Compumax	3019-900-0002	200SN67628
156	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	10bd	S1002jhp
157	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Hp	24-xa002La	8cc9241457
158	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Compumax	1040-900-0048	400SN25879
159	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Hp	24-R002LA	8CC9044BT9
160	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Compumax	3019-900-0002	200SN67647
161	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	E73Z	S10030VU
162	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	E73Z	S10030Y1
163	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	10ky-a02j00	Pc0kj3tt
164	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	A02j00	Pc0kj3td
165	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Power	G774013	Mp0717q04
166	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Power group	Power	67740bmp0717q41
167	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	E1S	MJDNC26
168	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	S510	PC0KJ3V3
169	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Hp	PRO4300	MXL33811W7
170	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	0041ls	S10030tv
171	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	.004hls	S10040sj
172	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	S510	PC0KJ3VY
173	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Hp	Z4	8cc9160x3q
174	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Hp	G5	Mxl9124b5c
175	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Power	G7740b	G7740bmp0717q74
176	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnd32
177	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Power	G7740b	G7740bmp0717qs5

178	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Lenovo	10db	S10030fw
179	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Power	G7740b	G7740bmp0717q36
180	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnc38
181	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	A2j00	Pc0kj3vl
182	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	A02j00	Pcokj3ur
183	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnw13
184	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Samsung	Servidor	2m24260313
185	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdpd96
186	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Hp	Hp-400g5-sff	Mkl91213htj
187	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Hp	G5	Mxl9124b79
188	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Todo en Uno	Compumax	3019-900-0002	200SN67638
189	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	S510	PC0KJ3VF
190	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Lenovo	10k1-a02j00	Pc0kj3t3
191	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Equipo de Mesa	Dell	Dell cm9y9tz	27468359462
192	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Todo en Uno	Lenovo	V5102	MP1AFSLF
193	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Todo en Uno	Lenovo	E73z	S1h0zabz
194	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Todo en Uno	Lenovo	M3157	Mjbfxad
195	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Todo en Uno	Lenovo	10bd-00kbls Lenovo	Snh02aby
196	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Ah77c
197	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Equipo de Mesa	Lenovo	9481-abs	Lkdxprb
198	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Todo en Uno	Lenovo	10db	H02ac1
199	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Equipo de Mesa	Lenovo	10db	02aax
200	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Equipo de Mesa	Lenovo	10db	02aal

201	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Equipo de Mesa	Lenovo	.	02at87
202	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Compumax	3033	102wn22760
203	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Lenovo	E1s	Mjkd16
204	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Compumax	3033 900 0002	102SN23298
205	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Compumax	3033	1025sn22752
206	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Lenovo	00wpls	S1002jjg
207	Secretaría de Vías	Equipo de Mesa	Dell	A77	Lknv7mp
208	Secretaría de Vías	Equipo de Mesa	Lenovo	4434-HE1	V336851
209	Secretaría de Vías	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	MJDNT43
210	Secretaría de Vías	Equipo de Mesa	Lenovo	M7303-a88	Mj08125
211	Secretaría de Vías	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	MJDNC22
212	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Lenovo	V512z	Mp1af5kg
213	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Lenovo	M10nv	MJ05JSBC
214	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Compumax	3033	102sn22729
215	Secretaría de Vías	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP15Q4NV
216	Secretaría de Vías	Equipo de Mesa	Lenovo	M9481-ABS	LKDXPNV
217	Secretaría de Vías	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160N04	200SN10833
218	Secretaría de Vivienda	Equipo de Mesa	Lenovo	8705-ar7	Lkczvla
219	Secretaría de Vivienda	Equipo de Mesa	Lenovo	8705-ar7	Lkczvla
220	Secretaría de Vivienda	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025N22750
221	Secretaría de Vivienda	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnc42
222	Secretaría de Vivienda	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnc42
223	Secretaría de Vivienda	Todo en Uno	Compumax	30339000001	102SN22767
224	Secretaría de Vivienda	Todo en Uno	Compumax	30339000002	200SN73524
225	Secretaría de Vivienda	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102sn22747
226	Secretaría de Vivienda	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	MJDNC34

227	Secretaría de Vivienda	Equipo de Mesa	Hp	Hp7800p	Gc758av
228	Secretaría de Vivienda	Equipo de Mesa	Hp	Hp7800p	Gc758av
229	Secretaría Desarrollo Social	Pórtatiles	Hp	Linline	Cnh715166p
230	Secretaría Desarrollo Social	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102Sn22724
231	Secretaría Desarrollo Social	Todo en Uno	Lenovo	M810z	MJO7CGBN
232	Secretaría Desarrollo Social	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	MJONC33
233	Secretaría Desarrollo Social	Equipo de Mesa	Hp	Dc5800	Mxj911090n
234	Secretaría Desarrollo Social	Pórtatiles	Lenovo	.	P00nxn9
235	Secretaría Desarrollo Social	Equipo de Mesa	Lenovo	.	5cg6241fx3
236	Secretaría Desarrollo Social	Pórtatiles	Hp	14-AM013LA	5CG6241FCD
237	Secretaría Desarrollo Social	Todo en Uno	Hp	20-R155LA	3CR62503WQ
238	Secretaría Desarrollo Social	Todo en Uno	Hp	20r155LA	3cr62503qm
239	Secretaría Desarrollo Social	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp1af9fL
240	Secretaría Desarrollo Social	Todo en Uno	Hp	20-R155LA	3CR62503V4
241	Secretaría Desarrollo Social	Pórtatiles	Lenovo	YOGA	P200P02M
242	Secretaría Desarrollo Social	Pórtatiles	Lenovo	YOGA	P200NXP
243	Secretaría Desarrollo Social	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22757
244	Secretaría Desarrollo Social	Pórtatiles	Hp	14-AM013LA	5CG6241F5Y
245	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019	200SN73390
246	Secretaría General	Pórtatiles	Hp	Hp-pavilion 6000	2CB7260GKL
247	Secretaría General	Equipo de Mesa	Sat	Sat	972A77LKNVV2RX
248	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	9481	LKKLFNC
249	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0002	2005N73521
250	Secretaría General	Equipo de Mesa	LG	1019-900-0051	200SN73383
251	Secretaría General	Pórtatiles	Hp	14-amo13la	5CG6241FPH
252	Secretaría General	Pórtatiles	Hp	14am0131a	5CG6240XMN
253	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M10Q1	MJ07CGSL
254	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M-3569-C75	S1LWR41
255	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp15pmp4

256	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	1019	5075
257	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp1annj5
258	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp1anjsf
259	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025N22732
260	Secretaría General	Equipo de Mesa	Asus	Asus	CMT16X4M2C
261	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019	Sn73386
262	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025N22768
263	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	30339000001	10SN22756
264	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M910z	Mj05j8bd
265	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0021	102sn15210
266	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M810z	Mj07cge1
267	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	.	Mj05j5bt
268	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0002	2005N73516
269	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M810Z	MJ07CGEN
270	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	Compumax	No tiene
271	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-13114E	2005N45208
272	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	10199000021	102SN15212
273	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	CMAX F0K05	100SN99456
274	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	G4	Mcl744135b
275	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M810z	7cg84
276	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	F0c3	01dfcq
277	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0002	2005N73514
278	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	3033	200sn73513
279	Secretaría General	Todo en Uno	Compumax	3033	Sn22741
280	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	3033	Sn73519
281	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1AH74L
282	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	.	Lkdxppn7

283	Secretaría General	Equipo de Mesa	Asus	Asus	Mcbd500dkana
284	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1029-900-0051	2005N73448
285	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	M-7269	MJDN024
286	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0051	2005N73388
287	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0019	400sn21105
288	Secretaría General	Pórtatiles	ASUS	X509JB	F43211C
289	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0021	102sn15059
290	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP7S005Q
291	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0021	102sn15189
292	Secretaría General	Pórtatiles	Hp	14-AM0013LA	5CG6240NSM
293	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1ALN0K
294	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP15PMQG
295	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjdnw39
296	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	M3157	Mjbfhdt
297	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0051	200sn73445
298	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0051	200sn73447
299	Secretaría General	Pórtatiles	Asus	X5095 asus	L3n0cx06f442119
300	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0011	102sn15175
301	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0021	102sn15195
302	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	E1S	MJDNC85
303	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	E1S	MJDNC36
304	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M810z	Mj07cgfv
305	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp15dmqg
306	Secretaría General	Equipo de Mesa	Compumax	1019	37199
307	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	E1s	Mjdpe06
308	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp1afbfe
309	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	Hp400g5	Mxl9124b6d

310	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	V510z	Mp1anwkv
311	Secretaría General	Equipo de Mesa	Thermaltake	Asus	Vn400a1w2ne400302
312	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	G5	Mxl9123hz1
313	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	V510z	Mp1alp41
314	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	Hp ddc5800	Mkj911090t
315	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1ALJAX
316	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	Hp400g5	Mxl9123j8y
317	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	G5	9123j5h
318	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	G5	3hyb
319	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP15PW94
320	Secretaría General	Todo en Uno	Lenovo	M810Z	MJ07CGB8
321	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	C5s	Fhnv
322	Secretaría General	Equipo de Mesa	Hp	S3020LA	ILEGIBLE
323	Secretaría General	Equipo de Mesa	Lenovo	M810z	07cg9
324	Secretaría Jurídica	Equipo de Mesa	PC Smart	Mtv2	12000155zf
325	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1ALN18
326	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102sn22755
327	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Lenovo	M-10q1	Mj07c685
328	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Compumax	3033	102sn22737
329	Secretaría Jurídica	Equipo de Mesa	Hp	Dc5800 pc	Mxj9110902
330	Secretaría Jurídica	Equipo de Mesa	Lenovo	E1s	Mjdnc81
331	Secretaría Jurídica	Equipo de Mesa	Lenovo	E1s	Mjkc87
332	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Lenovo	Lenovo	Mj0706cw
333	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Compumax	30339000001	102SN22745
334	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Compumax	3033900002	200SN73525
335	Secretaría Jurídica	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1ALN0D
336	Secretaría Jurídica	Equipo de Mesa	Lenovo	M7269	Mjkv805

337	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0245	300sn40245
338	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0043	400sn23471
339	Secretaría de Educación	Pórtatiles	Hp	14-d043la	5cb4170v8k
340	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0043	300SN40258
341	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Hp	22c014la	8cc93033tdt
342	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	G6	Mcl00323v6
343	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019	300sn40237
344	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	Sq690012009zf
345	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	Sq6901200162zf
346	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	SQ6903082026ZF
347	Secretaría de Educación	Pórtatiles	Compumax	2033	400sn23523
348	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	G6	Mxl00323tw
349	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019	102sn15012
350	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1311	300sn11925
351	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sat	Sp16	F16407760
352	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	Q6901200179zf
353	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sat	Sp16	F16408077
354	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Ftce-160-e	100sn62994
355	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	NA	101sn03268
356	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1311	300sn11932
357	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019	102sn15057
358	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019	300sn40248
359	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	M0sndk17
360	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	PC Smart	Clux	101sn03216
361	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	Sq691200168zf
362	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	Sq6901200038zf
363	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Hp	22_c014la	8cc9303tf2

364	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019	202sn15197
365	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mtv2	Q69001200163zf
366	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019	102sn15042
367	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Lenovo	C5s	Mjbfhtf
368	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	PC Smart	Sp16	F16407231
369	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Hp	22C014LA	8CC9341W65
370	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	G2	Mxj9110901
371	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax160	200sn10886
372	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	PC Smart	Xne 9000	129287
373	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	PC Smart	Mtv2	Sq6903082
374	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	.	101sn03238
375	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Argom tech	S06901200093zf
376	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	13114eedo-c	101sn45220
377	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Hp	Co14la	8cc9303TF4
378	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Argon	Sq6903082061zf
379	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Mini power v.2	SQ690120045ZF
380	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	Dc5800	MXJ41108YJ
381	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1ALL65
382	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Mini power v.2	SQ6901200150ZF
383	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Mini power v.2	SQ690120036FZ
384	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Mini power v.2	SQ6901200175ZF
385	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1AH56N
386	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sure	FTEE-160E	100sn62989
387	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sat	Sat-16p	F16405609
388	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1AH775
389	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	ProDesk 400	MXL00323TY
390	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax160n04	200SN10849

391	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Mini power v.2	SQ690120052ZF
392	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0043	400SN23476
393	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax	101SN30024
394	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Mini power v.2	SQ6901200172ZF
395	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Hp	Co14la	8cc9303TDL
396	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Lenovo	M71c	MJBFXAF
397	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Mini power v.2	SQ690120016ZF
398	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0021	102SN15013
399	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sat	Sp-16	F16407150
400	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	Dc5800	MXJ91108ZY
401	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160N03	101SN03307
402	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160N04	200SN10796
403	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	SAT	Sp-16 sat	F16407261
404	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	Hp400g6sff	Mxl00323tz
405	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	DC 5800	Mxj9110840
406	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	SAT	SP-16	F16407244
407	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	102SN14952
408	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160M05	101SN03240
409	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Prodesk	Prodesk400	MXL00323V9
410	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	FTCE160E	100SN62958
411	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	FTCE-160E	100SN2999
412	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	PC Smart	Sp16	F16407254
413	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	PC Smart	Sp16	F16407223
414	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	13114eedo-c	101sn51860
415	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mini toser Vz	Sq69012ud108zf
416	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	131meedo-c	300sn6339
417	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mini tower vz	Sq6901200028zf

418	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Sq6901200056zf	Sq6901200056zf
419	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160n04	200sn10809
420	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Lenovo	V510z	Mp15q32e
421	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160n03	101sn03277
422	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sat	Sat	F16407240
423	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	SAT	Sat	F16407228
424	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	13896faso	300sn23793
425	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mini tower	Sq6901200157zf
426	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	14-d043la	5cb4170v8k
427	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mini tower v2	Sq6901200161zf
428	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	SAT	Sp-16	F16407921
429	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160n04	200sn10833
430	Secretaría de Educación	Pórtatiles	Hp	Hp-1000	5cg3391hc6
431	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	Hp DC 800	Mxj91108xx
432	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom tech	Mini tower 2	Sq6903082077zf
433	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	102sn15040
434	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	300sn11925	13114eedo-c
435	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Hp	Hp400g6ff	Mxl00323tt
436	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Lenovo	V210z	Mp1alp1q
437	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Mini tower	Sq69012od15zf
438	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Hp	Hp	8cc9303tal
439	Secretaría de Educación	Todo en Uno	Hp	Hp400g6	Mxl00323v8
440	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	2033-900-0000	400sn23521
441	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	102sn15017
442	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0021	102sn15140
443	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0043	400sn23484
444	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argom	Argom	Sq6901200094zf

445	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sat	Sat sp16	F16407893
446	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	102sn14949
447	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Sat	Sp-16 sat	F16407922
448	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0042	400sn23498
449	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019	400sn23472
450	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	PC rapid	200sn44472
451	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-1012	102sn14983
452	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Argon	Argontech	SQ6901200166EF
453	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	102SN15192
454	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0043	400SN23447
455	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-13114EE	300SN06395
456	Secretaría de Educación	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax-160N04	200SN10795
457	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc633120R
458	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	PRO-ONE-400	MXL4421GPQ
459	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Hp	Todo en uno	8cc633055
460	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc633055d
461	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc63125m
462	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001la	8CC63312L2
463	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001la	8CC633121T
464	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	One pc	8CC71202KM
465	Secretaría de Hacienda	Pórtatiles	Hp	One pc	8CC7120PXR
466	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Hp	20c100la	8CC633121T
467	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019 900 0012	300sn38582
468	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8CC71202NW
469	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Acer	M261	ELD2701
470	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C100LA	8CC633120F
471	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c001la	8cc633128h

472	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	300SN38405
473	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Argom	Argom	1609060
474	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	Lenovo	Mjbfxak
475	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	Na	102sn00002
476	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c200la	8cc851142l
477	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	300SN38454
478	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	3033	102sn22734
479	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	CMAAX148	100SN74769
480	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc6331129
481	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc6331129
482	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	CLON	PC002XCO51	XCO51041609069
483	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C100LA	8CC633129F
484	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc633126v
485	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Acer	M261	394327
486	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	9481ADG	LKKLFNG
487	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	24R002la	8CC9160X35
488	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C100la	8CC633122D
489	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019	300sn38563
490	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	3033	102sn22734
491	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C100la	8cc6331255
492	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C100la	8CC6330ST7
493	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	C148	100sn74780
494	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax13114EED0	300NS06517
495	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	M-E15	MJDN36
496	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc6331129
497	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Glow	HG00061	00029397
498	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	3034	300sn38406

499	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C001LA	8CC633122X
500	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C001LA	8CC633120S
501	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C001LA	8CC633128B
502	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C100la	8CC7120PSF
503	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	M3157-C55	MJBFH2D
504	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	Pro one 400	MXL4411ZNF
505	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019 900 0012	300SN38440
506	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019 900 0012	300SN38640
507	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc71202ZJ
508	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	ARGOM	PC002XC051	609091
509	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	Pro3130	Mxl1201902
510	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Clon	PC002XC051	XCO51041609009
511	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	10199000012	300SN38587
512	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	Cmax148	100SN74767
513	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	10199000012	300SN38428
514	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019 900 0012	300SN38549
515	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019 900 0012	300SN38330
516	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Lenovo	1001	Mj07cgez
517	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	3000H220	ES05684769
518	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	1019	300sn38429
519	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	1019	300sn38669
520	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	HP 24 600zla	8cc9160x5t
521	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc633125R
522	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc712037B
523	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20cc1a1	8cc71202k9
524	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019 900 0012	300SN38444
525	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc7120354

526	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	24XA002la	8cc92414GR
527	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	ARGOM	XC002XC051	609059
528	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001La	8cc633120w
529	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Hp	DX2200	MXL7130XDJ
530	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-0200La	8cc85115bh
531	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	1019	300sn38445
532	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	C148	100sn74841
533	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C200LA	8CC85115BY
534	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Lenovo	M810Z	MJ07CGFR
535	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	Todo en uno	Cs02639729
536	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	1019	30sn38547
537	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	3033	102sn22772
538	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	Todo en uno	8cc7120387
539	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Hp	M261	Sd500661127
540	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20C001LA	8CC7120275
541	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20 C001LA	8CC712031K
542	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20 C001LA	8CC71117DT
543	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Dell	MD155	1TKWRB3
544	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c200la	8CC85115CL
545	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c001la	8CC851150L
546	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20 C001LA	8CC6331208
547	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	LG	10199000012	300SN38404
548	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Samsung	Xc051	XC051041609017
549	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001La	8cc7120216
550	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Acer	M261	52701
551	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c00la	8cc63312ml
552	Secretaría de Hacienda	Pórtatiles	Hp	10 c001la	8cc7122wp

553	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	1019	300sn3852e
554	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	Arm	Mxl4411zm3
555	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	CLON	CLON	21041609006
556	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Clon	XC051-CLON	0416090J8
557	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Clon	PC002XC051	XC051041609026
558	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	CQ5118LA	MXX917167G
559	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-coo1la	8cc63312dj
560	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-C001LA	8CC6351202
561	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Acer	Vertom261	F652701
562	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	One pc	8cc8511582
563	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001la	8cc8511574
564	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20c100la	8cc712033f
565	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102sn22764
566	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Lenovo	M810z	MJ07CGF4
567	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001la	8cc712030z
568	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Hp	Dc5700	Mxi744015
569	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	300sn38537
570	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1819-900-0012	300sn36548
571	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	Pc one	Mxl9411zm5
572	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001la	8cc63312cb
573	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Hp	20-c001la	8cc712020k
574	Secretaría de Hacienda	Todo en Uno	Lenovo	M1081	Mj9766op
575	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Acer	M261	300f692701
576	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019	300SN38594
577	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Lenovo	37DCFX	C505684877
578	Secretaría de Hacienda	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	300sn38530
579	Secretaria de Discapacidad	Todo en Uno	Compumax	3033	200SN73522

580	Secretaria de Discapacidad	Equipo de Mesa	Lenovo	.	MXJ6360650
581	Secretaria de Discapacidad	Todo en Uno	Compumax	3032	102SN22773
582	Secretaria de Discapacidad	Todo en Uno	Lenovo	Allinone	07E00MJ05JSBV
583	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Equipo de Mesa	Hp	Hp-compad 2400	MXL8140T2W
584	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1ALN08
585	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	Type 7269	MJDPD99
586	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Pórtatiles	Toshiba	1505	4A3241260
587	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	M910z	J0SJS80
588	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Equipo de Mesa	Compumax	Compumax	1005NZ9135
589	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Pórtatiles	Acer	ASPIRE 4810TZ	LXPDN0X137922
590	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22727
591	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	M810Z	MJ07CG6L
592	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1ALL6C
593	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	M810Z	MJ07CGG4
594	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Pórtatiles	Hp	Pavilion dv2	CNC92124VY
595	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	M910z	MJ057S85
596	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Equipo de Mesa	Hp	Hp-pro 3000mt	MXLO100341
597	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22762
598	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22777
599	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todo en Uno	Lenovo	10nq003425	MP1ANM2H
600	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Equipo de Mesa	Hp	Ho-8000	MXJ95008FX
601	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Equipo de Mesa	Compumax	3033-900-0001	1025N22728
602	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Equipo de Mesa	Lenovo	Lenovo	MJDNW36
603	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Pórtatiles	Toshiba	L640	ZA267816W
604	Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22765
605	Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	Todo en Uno	Lenovo	Lenovo	MPIANMGND
606	Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	Equipo de Mesa	Hp	Hp-pro 3130m7	MXL1311KWJ

607	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Lenovo	M910Z	MJ05JSBN
608	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Acer	ASPIRE ZS600G	20061C6300
609	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Pórtatiles	Lenovo	V310-15IKB	LR0B8TZS
610	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Acer	75600b	DQSNWAA001301012886
611	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1SQ622
612	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Gateway	Zx6970	D0GD7A40042460078F6300
613	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Equipo de Mesa	Compumax	1019-900-0012	300SN38463
614	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0002	200SN73511
615	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1AH8X3
616	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Compumax	3032-900-0001	102SN22784
617	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1ANMKC
618	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Todo en Uno	Lenovo	V510Z	MP1ANL4T
619	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Pórtatiles	Hp	14-dc101la	SCG54355LL
620	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Todo en Uno	Lenovo	M910Z	MJ05JSC0
621	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Equipo de Mesa	Lenovo	M73Z	MJ02VZ5H
622	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Equipo de Mesa	Lenovo	M71E	MJBFXAB
623	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Equipo de Mesa	Hp	COMPAQ PRO 6300	MXL333J7T
624	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1A2N13
625	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Equipo de Mesa	Lenovo	M10b7	MJ02W60T
626	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Equipo de Mesa	Compumax	13484fago4	1018N81658
627	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025SN22781
628	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Pórtatiles	Hp	Cm0046la	SCG9393WYC
629	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Todo en Uno	Lenovo	Fqc8	MP15EHJW
630	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Todo en Uno	Hp	046la	5CG9390QQJ
631	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Pórtatiles	Hp	Hp14cm	5CG9390QQ0
632	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Equipo de Mesa	Lenovo	Mktv8	5CO7133DWL
633	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Todo en Uno	Hp	Hp240	5C6086T79

634	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Pórtatiles	Hp	14-am013la	SCG65154XP
635	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Pórtatiles	Hp	Bcm843142y	SCG6086THK
636	Secretaria de Victimas, Paz y Post Conflicto	Equipo de Mesa	Compumax	13494faS0-A	101SN81652
637	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	THINKCENTRE E73Z	S1H02AAE
638	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	M-10BD	S1003BTF
639	Secretaría de Cultura	Pórtatiles	Lenovo	L-G40-80	B23163
640	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	E73z	S1H02AGG
641	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Hp	Dv4	CND83955KV
642	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	10nv	MU05JSC3
643	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	004fls	S1003D3
644	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	004fls	S1003BWH
645	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	E73Z	S1003BY5
646	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	10bd	S1003BRR
647	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	M-004FLS	S1003BU1
648	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	E73z	S1003BVW
649	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	004LCS	51003D1L
650	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	E73z	S1003D17
651	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	10bd-004fis	51003BW8
652	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Acer	Acer	81001877778
653	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	E73Z	S1003BU7
654	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	E73z	S1003BWN
655	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	Lenovo	SI003422
656	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Acer	Aspire z1	61001668676
657	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	10bd	S1003BV7
658	Secretaría de Cultura	Equipo de Mesa	Lenovo	Mj3157	901UXXQ15
659	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	Todo en uni	SIH024ALT
660	Secretaría de Cultura	Pórtatiles	Acer	Z40-70	YB05507262

661	Secretaría de Cultura	Todo en Uno	Lenovo	Z4070	Yb05493381
662	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Lenovo	MV10Z	MP1ALVMJP
663	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Compac	CQ1115LA	4CE2051RBH
664	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Acer	QBEX3COO	B28061124708
665	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Janus	Janus	2,01213E+11
666	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Lenovo	Lenovo	MJ05J580
667	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Lenovo	Dc5800	MXJ9110918
668	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Lenovo	10vv	MU07CGAL
669	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Lenovo	10vv	MJ05J5CB
670	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Lenovo	Lenovo	LKAXPNH
671	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Sat	Sat	2,01131E+11
672	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Janus	J217jth	J2175TH20102201
673	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Lenovo	M8107	M307CGFP
674	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	SAT	KING	C201130892199
675	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Compumax	12294DAQ0-Y	200SN47305
676	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22722
677	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	102SN22761
678	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Compumax	Compumax	NO TIENE
679	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Compumax	3033-900-0001	1025SN22730
680	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Lenovo	V510z	MP1AVMQF
681	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	Hp	Dx2300m	MXL8030576
682	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Compumax	3033	20SN53515
683	Secretaría de Tránsito	Equipo de Mesa	ARGOM	CLON	XC064021612106
684	Secretaría de Tránsito	Todo en Uno	Lenovo	V5102	MP1ANL2B
685	Secretaría de Tránsito	Pórtatiles	Lenovo	Z470	QB03694611
686	PAE	Pórtatiles	Asus	X453S	G3N0CX02J888096
687	PAE	Pórtatiles	Asus	R420S	J5N0CV03Z765199

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

688	PAE	Pórtatiles	Lenovo	deapad 100-14iBD	PF0HLDFL
689	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CK9
690	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CJS
691	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CJN
692	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CJD
693	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CJ5
694	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CJW
695	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CJX
696	PAE	Todo en Uno	HP	HP ProOne 400 G5 23.8-in All-in-One	8CG0131CJ9
697	PAE	Todo en Uno	Lenovo	AIO 510-22ASR All-in-One	MP1A0CSS
698	PAE	Todo en Uno	HP	HP All-in-One - 23 -r103la	3CR5350YF0
699	PAE	Todo en Uno	Acer	Aspire Z1-623	DQSZYAL0015251992F7600
700	PAE	Todo en Uno	Acer	Aspire Z1-623	DQSZYAL00454911D387600
701	PAE	Todo en Uno	Acer	Aspire Z1-623	DQSZYAL00151918C257600
702	PAE	Todo en Uno	HP	HP All-IN-One - 24 - g021la	8CC6510402
703	PAE	Todo en Uno	HP	HP All-IN-One - 24 - g021la	8CC65103ZK
704	PAE	Todo en Uno	Acer	Aspire Z1-623	DQSZYAL00151918BCA7600
705	PAE	Todo en Uno	Lenovo	AIO 510-22ASR All-in-One	MP1A0FG2

RELACION DE IMPRESORAS POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	Impresora de Cinta	Impresora de Stikers	Impresora de Tinta	Impresora Láser

Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario				1
Oficina Control Gestión				1
Oficina de Alcaldes				1
Oficina de Competitividad				1
Oficina Asesora de Proyectos Especiales				
Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo			2	
Oficina de Mujer Empoderada				
Fondo de Pensiones territoriales				
Oficina de Discapacidad				1
Oficina Primera Dama			1	1
PAE			2	1
Oficina de Privada			2	
Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural			2	2
Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico				1
Secretaría de Cultura				4
Secretaría de Educación		5		16
Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional			1	2
Secretaría de Gobierno			3	4
Secretaría de Hacienda				14
Secretaría de Vias			3	
Secretaría de la Mujer				1
Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible			1	1
Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial			3	9
Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones				

Secretaría de Tránsito				2
Secretaria de Victimas y Post Conflicto			2	4
Secretaría Desarrollo Social				
Secretaria Hábitat				
Secretaría Jurídica				2
Secretaria de Vivienda				
Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad			2	1
Secretaría General				
Oficina de Archivo				
Oficina de Prensa y Protocolo			2	2
Oficina de Almacén				6
Oficina Archivo y Correspondencia		6	1	
Atención al Ciudadano				
Oficina de Contratación				1
Oficina de Talento Humano				
Oficina de Servicios Generales	1			1
Oficina Despacho General				2
Subtotal	**1**	**11**	**27**	**82**
Total	**121**			

ID	Dependencia / Secretaria	Tipo de Equipo	Marca	Modelo	Serial
1	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Impresora	Samsung	M2070w	Cnb24bnh1
2	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Impresora	Epson	L5190	X5ivq013763
3	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Impresora	Epson	L565	Vjdy027159
4	Oficina Control de Gestión	Impresora	Samsung	M2070FW	CNB2L8PF8P
5	Oficina de Alcaldes	Impresora	Hp	P1102W	VND3L23271
6	Oficina de Competitividad	Impresora	Hp	M1212	Cn69d94000
7	Oficina de Prensa	Impresora	Hp	M1212NF	CNG9D4J1KH

8	Oficina Primera Dama	Impresora	Epson	L355	S43K241635
9	Oficina Primera Dama	Impresora	Xerox	Xerox-3435	NBG013568
10	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Impresora	Samsung	M2020w	Cnb1l7n7tb
11	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Impresora	Epson	L575	W984049255
12	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Impresora	Epson	L575	W98Y049252
13	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Impresora	Hp	P1102w	VND3221684
14	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Impresora	Hp	M428fdw	CNDRP22B8V
15	Secretaría de Cultura	Impresora	Canon	Mb2110	Aeku10964
16	Secretaría de Cultura	Impresora	Hp	P2055 DN	CNB9L65457
17	Secretaría de Cultura	Impresora	Samsung	M2070fw	Cnb2l8nhfh
18	Secretaría de Cultura	Impresora	KYOCERA	Fs	LPD4Y21293
19	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Impresora	Epson	2575	W984049262
20	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Impresora	Epson	L3150	X76P291320
21	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Impresora	Hp	F380	CN659F6101
22	Secretaria de Discapacidad	Impresora	Samsung	.	Cbb1l4d2tt
23	Secretaría de Educación	Impresora	Samsung	Ml-331x	Z5pybafb300102t
24	Secretaría de Educación	Impresora	Samsung	Ml2165w	27c2b8gc4002b
25	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	M201dw	Vnb3g37976
26	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	M201dw	Vnb3g37973
27	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	M201DM	VNB3G37974
28	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	LVF4500542	P2035
29	Secretaría de Educación	Impresora	Samsung	ML2165W	Z7CEB8GC6B0006Z
30	Secretaría de Educación	Impresora Stiker	Zebra	GT800	11J14801843
31	Secretaría de Educación	Impresora Stiker	Zebra	GT800	11J184702714
32	Secretaría de Educación	Impresora Stiker	Kyocera	P2035	LVF4500572
33	Secretaría de Educación	Impresora Stiker	Zebra	GT800	11J191102253
34	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	M201DW	VNB3637968
35	Secretaría de Educación	Impresora Stiker	Zebra	GT800	11J191102276
36	Secretaría de Educación	Impresora	Samsung	ML-4510	Z6A6BJEG400003D

37	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	P1606DN	VNBM66204
38	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	P1606DN	VNBM65649
39	Secretaría de Educación	Impresora	Samsung	Z5PYBAFB300112W	ML-3310ND
40	Secretaría de Educación	Impresora	Samsung	Z5PYBAFA300032H	ML3310ND
41	Secretaría de Educación	Impresora	Samsung	ML-2165W	B002GD
42	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	M201dw	Vnb3g37975
43	Secretaría de Educación	Impresora	Hp	M225dw	Cnb8hbc3dn
44	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Impresora	Epson	L805	X1tk012890
45	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Impresora	Hp	P2055	CNB9309558
46	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Impresora	Hp	P2055dn	Cnb9p64171
47	Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	Impresora	Epson	L575	W981294931
48	Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	Impresora	Sharp	Al-1645cs	65131074
49	Secretaría de Gobierno	Impresora	Epson	L575	W98Y272216
50	Secretaría de Gobierno	Impresora	Epson	L575	W9by253884
51	Secretaría de Gobierno	Impresora	Hp	Jet P1006	7110498582
52	Secretaría de Gobierno	Impresora	Hp	JetP1006	VND3B58116
53	Secretaría de Gobierno	Impresora	Hp	1006	Udd3858099
54	Secretaría de Gobierno	Impresora	Epson	L3110	64419443
55	Secretaría de Gobierno	Impresora	Xerox	3435	Nbg013441
56	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	M605	CNDCJDD21L
57	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	M426	Phbllc
58	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	M-605	CNDCJ00220
59	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	M605	CNDCJ00220
60	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	M130FW	VNJ3C02640
61	Secretaría de Hacienda	Impresora	Epson	Fx2190	Fc7v109410
62	Secretaría de Hacienda	Impresora	Samsung	2070w	Cnb218nhcq
63	Secretaría de Hacienda	Impresora	Samsung	M2070fw	Cnb2l8nh3m
64	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	M402N	PHBHMS4120
65	Secretaría de Hacienda	Impresora	Samsung	M2020w	7b002xh
66	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	Pro-M404n	PHBC225571
67	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	Hp1501-04	Wng3k14813
68	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	Hp M402n	Phbhm54130

69	Secretaría de Hacienda	Impresora	Hp	Mfp137fnw	Cnb2nch7v7
70	Secretaría de la Mujer	Impresora	Xerox	Xerox 3435	NBG013540
71	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Canon	F173700	W06412224
72	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Hp	P1102w	Vdn3z60471
73	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Xerox	3435	Nbg004730
74	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Canon	MF244DW	WQG41162
75	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Samsung	M2070W	JAC000XN
76	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Hp	M127fn	Cnb9g169ft
77	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Canon	F173700	Wqg41126
78	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Hp	M127FN	CNB9G428BW
79	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Epson	L5190	Xsnq082718
80	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Epson	L455ve3k032563	L455
81	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Epson	L5190	X5NQ083815
82	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Impresora	Canon	F173700	Wq640935
83	Secretaría de Tránsito	Impresora	Hp	M428FDW	MXBPN981JD
84	Secretaría de Tránsito	Impresora	Samsung	M3320nd	2d7pbjbf
85	Secretaría de Vías	Impresora	Epson	L3150	1746893-00
86	Secretaría de Vías	Impresora	Hp	L6191	X4cm004957
87	Secretaría de Vías	Impresora	Epson	L6191	X4cm005231
88	Secretaria de Victimas y Post Conflicto	Impresora	Epson	L375	Wbgk026444
89	Secretaria de Victimas y Post Conflicto	Impresora	Epson	L380	X34n11953
90	Secretaria de Victimas y Post Conflicto	Impresora	Hp	M1132MFP	CNG9CD0NMC
91	Secretaria de Victimas y Post Conflicto	Impresora	Hp	M426FDW	PHB8K220DM
92	Secretaria de Victimas y Post Conflicto	Impresora	Hp	P1006	VND3B58130
93	Secretaria de Victimas y Post Conflicto	Impresora	Hp	M426fdw	Phb8k220cz
94	Secretaría General	Impresora	Hp	M1212nf	Cng9d8z0q0
95	Secretaría General	Impresora	Samsung	Samnsung	Cnblbnh93
96	Secretaría General	Impresora	KYOCERA	FS 4300DN	LPY5401499
97	Secretaría General	Impresora	Hp	1020	CNB2750154
98	Secretaría General	Impresora	Hp	M1212NF	CNG9D5N1Y3
99	Secretaría General	Impresora	Samsung	M3370FD	ZD80BJAH700009R

100	Secretaría General	Impresora	Hp	JetM1212nf	CNG94408F
101	Secretaría General	Impresora	Tsc	Ttp-2417pro	24p17320425
102	Secretaría General	Impresora	Hp	Hp1020	CNB0060226
103	Secretaría General	Impresora	Xerox	PHASER 3435	NBG004807
104	Secretaría General	Impresora	Hp	M1132	Cng9cb80ox
105	Secretaría General	Impresora	Ttp	244pro	I110
106	Secretaría General	Impresora	Hp	M401dn	Vnb3n31214
107	Secretaría General	Impresora	Epson	L3110	X644526464
108	Secretaría General	Impresora	Tsc	Ttp-244pro	24p19231308
109	Secretaría General	Impresora	Tsc	Ttp-244pro	24p16112325
110	Secretaría General	Impresora	Tsc	Ttp-244pro	24p19231310
111	Secretaría General	Impresora	Epson	L3151	22795
112	Secretaría General	Impresora	Ttp	244 pro	20460
113	Secretaría General	Impresora	Epson	L355	S3YK524121
114	Secretaría Jurídica	Impresora	Hp	M127FN	CNB9H42K88
115	Secretaría Jurídica	Impresora	Xerox	3140	Tub051328
116	Secretaría Privada	Impresora	Epson	L4160	X4DV107046
117	Secretaría Privada	Impresora	Epson	L6191	X4CM005228
118	Secretaría General	Impresora	Epson	L3110	X644678905
119	PAE	Impresora	EPSON	L575	W98Y076770
120	PAE	Impresora	EPSON	L575	W98Y172451
121	PAE	Impresora	SAMSUNG	ProXpress M3370FD	ZD80BJEJ100012H

RELACION DE FOTOCOPIADORAS – MULTIFUNCIONALES POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	Fotocopiadora
Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	1
Oficina Control Gestión	
Oficina de Alcaldes	
Oficina de Competitividad	
Oficina Asesora de Proyectos Especiales	3
Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	2

Oficina de Mujer Empoderada	
Fondo de Pensiones territoriales	1
Oficina de Discapacidad	
Oficina Primera Dama	
PAE	2
Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	
Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	3
Secretaría de Cultura	1
Secretaría de Educación	10
Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	1
Secretaría de Gobierno	2
Secretaría de Hacienda	1
Secretaría de Vias	1
Secretaría de la Mujer	1
Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	
Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	3
Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2
Secretaría de Tránsito	3
Secretaria de Victimas y Post Conflicto	
Secretaría Desarrollo Social	1
Secretaria Hábitat	
Secretaría Jurídica	3
Secretaria de Vivienda	1
Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	1
Secretaría General	
Oficina de Archivo	
Oficina de Prensa y Protocolo	
Oficina de Almacén	
Oficina Archivo y Correspondencia	

Atención al Ciudadano	
Oficina de Contratación	3
Oficina de Talento Humano	1
Oficina de Servicios Generales	2
Oficina Despacho General	1
Total	**50**

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ID	Dependencia / Secretaria	Tipo de Equipo	Marca	Modelo	Serial
1	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUCG29297
2	Sercretaría Desarrollo Económico	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31033
3	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Fotocopiadora	Kyocera	M2535dn/L	2ZN490534
4	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Fotocopiadora	Kyocera	M2535dn/L	LZN4905030
5	Fondo de Pensiones territoriales	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31011
6	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31037
7	Secretaría de Desarrollo Social	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31038
8	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Fotocopiadora	Toshiba	507	SELF91262
9	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUDG30565
10	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Fotocopiadora	Ricoh		W524L901604
11	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Fotocopiadora	Kyocera	M2535dn/L	LZN4905036
12	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Fotocopiadora	Kyocera	M2535dn/L	LZN4905057
13	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Fotocopiadora	Toshiba	457	CEGD23118
14	Secretaría General	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUDG30937
15	Secretaría General	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUDG29974
16	Secretaría General	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31023
17	Secretaría General	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUDG30933
18	Secretaría de la Mujer	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31015
19	Secretaria de Hábita	Fotocopiadora	Toshiba	2802 AM	CUEG 31017
20	Secretaría General	Fotocopiadora	Toshiba	477	CEGD23369
21	Secretaría General	Fotocopiadora	Toshiba	477	TQHG19344
22	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31007
23	Secretaría Jurídica	Fotocopiadora	Toshiba	457	C2CC24012
24	Secretaría Jurídica	Fotocopiadora	Toshiba	456	CQG912068
25	Secretaría General	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUDG30912
26	Secretaría de Vías	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	
27	Secretaría Jurídica	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31030
28	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Fotocopiadora	Xerox	3345	3BTB41163

29	Secretaría de Gobierno	Fotocopiadora	KYOCERA	P3055DN	VG47404314
30	Secretaría de Gobierno	Fotocopiadora	Kyocera	P3055dn	V647404344
31	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	3345	3bt846234
32	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	3345	3bt848654
33	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	3345	3bt841141
34	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	3345	3bt848653
35	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	3345	3bt848834
36	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	3345	3bt848657
37	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	Workcenter3345	3BT848682
38	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	Workcenter3345	3BT848658
39	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	Work center 3345	3BT848656
40	Secretaría de Educación	Fotocopiadora	Xerox	Workcente3345	3BT840197
41	Secretaría de Hacienda	Fotocopiadora	Toshiba	Studio 557	Cegd23368
42	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUEG31018
43	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Fotocopiadora	Toshiba	455	CQE025028
44	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Fotocopiadora	Kyocera	M3145idn	FAM18Z79267
45	Secretaría de Cultura	Fotocopiadora	Ricoh	Mp301spf	W919p101686
46	Secretaría de Tránsito	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUDG30940
47	Secretaría de Tránsito	Fotocopiadora	Toshiba	2802AM	CUE123456
48	Secretaría de Tránsito	Fotocopiadora	Toshiba	355	CUE4123456
49	PAE	Fotocopiadora	KYOCERA	ECOSYS M2040DN/L	
50	PAE	Fotocopiadora	TOSHIBA	Estudio2820AM	6AG00006756 CUCG29262

RELACION DE ESCANERS POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	Escáner
Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	
Oficina Control Gestión	
Oficina de Alcaldes	
Oficina de Competitividad	

Oficina Asesora de Proyectos Especiales	3
Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	1
Oficina de Mujer Empoderada	
Fondo de Pensiones territoriales	2
Oficina de Discapacidad	
Oficina Primera Dama	
PAE	3
Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	2
Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	4
Secretaría de Cultura	6
Secretaría de Educación	26
Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	5
Secretaría de Gobierno	7
Secretaría de Hacienda	23
Secretaría de Vias	3
Secretaría de la Mujer	3
Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	1
Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	9
Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	4
Secretaría de Tránsito	4
Secretaria de Victimas y Post Conflicto	1
Secretaría Desarrollo Social	2
Secretaria Hábitat	1
Secretaría Jurídica	2
Secretaria de Vivienda	1
Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	1
Secretaría General	
Oficina de Archivo	

Oficina de Prensa y Protocolo	
Oficina de Almacén	3
Oficina Archivo y Correspondencia	4
Atención al Ciudadano	
Oficina de Contratación	3
Oficina de Talento Humano	1
Oficina de Servicios Generales	1
Oficina Despacho General	5
Total	**131**

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ID	Dependencia / Secretaria	Tipo de Equipo	Marca	Serial
1	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Kodak	52797940
2	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Epson	X2h8025208
3	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Scanner	EPSON	X2HJ104212
4	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	Scanner	Epson	X2HJ045980
5	Secretaria de Argicultura y Desarrollo Rural	Scanner	Epson	X2HJ042886
6	Oficina Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo	Scanner	Hp	Cn417d705h
7	Secretaría General	Scanner	Epson	X2HJ103891
8	Fondo de Pensiones territoriales	Scanner	Canon	EF342618
9	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Scanner	Epson	X2hj077070
10	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Scanner	Hp	CN499D7046
11	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Scanner	Hp	CN499D7046
12	Secretaría de Vías	Scanner	Cannon	Ef351577
13	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Epson	X2H8025225
14	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Scanner	Epson	X2hj124771
15	Secretaría de Gobierno	Scanner	Epson	X2HJ106511
16	Secretaría de Gobierno	Scanner	Epson	X2HJ106528
17	Secretaría de Vías	Scanner	Epson	X2HJ030736
18	Secretaría General	Scanner	Epson	X2HJ042716
19	Secretaría General	Scanner	CANON	EF351495
20	Secretaría Desarrollo Social	Scanner	Epson	X2hj043228
21	Secretaría de la Mujer	Scanner	Epson	X2HJ100830
22	Secretaría General	Scanner	Epson	X2hj045797
23	Secretaría de Gobierno	Scanner	Epson	X2hj106519
24	Secretaría de Vías	Scanner	Epson	X2HJ104217
25	Secretaría de Gobierno	Scanner	Epson	X2h8022794
26	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Epson	X2HJ1247755
27	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Hp	Cn448b706f
28	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Epson	Dc24v20a
29	Secretaría Jurídica	Scanner	Hp	Cn3aha706g

30	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Scanner	Epson	X2hj042796
31	Secretaría Desarrollo Social	Scanner	Canon	EF351492
32	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Hp	CN360DE0BR
33	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Epson	X2h8030580
34	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Scanner	Epson	X2hj124794
35	Secretaría General	Scanner	Hp	CN689A609T
36	Secretaría General	Scanner	Hp	CN499D70S2
37	Secretaría de Gobierno	Scanner	Epson	X2HJ077050
38	Secretaría Jurídica	Scanner	Epson	X2hj103894
39	Secretaría de Gobierno	Scanner	Epson	X2hj041982
40	Secretaría de Gobierno	Scanner	Epson	X2hj077080
41	Secretaría de Medio Ambiente	Scanner	Epson	X2hj018680
42	Secretaría de la Mujer	Scanner	Epson	X2H8038071
43	Secretaría de la Mujer	Scanner	Epson	X2HJ077071
44	Secretaría General	Scanner	Epson	X2HJ083596
45	Secretaría General	Scanner	Epson	X2hj100447
46	Secretaría General	Scanner	Epson	X2HJ103901
47	Secretaría General	Scanner	Kodak	53936151
48	Secretaría General	Scanner	Epson	X2HJ039064
49	Secretaría General	Scanner	Epson	X2HJ084531
50	Secretaría General	Scanner	Epson	X2h3077073
51	Secretaría General	Scanner	Epson	J084520
52	Secretaría de Hábita	Scanner	Canon	Ef34117z
53	Secretaría General	Scanner	Epson	X2hj103868
54	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Scanner	Epson	X2hl013435
55	Secretaría General	Scanner	Epson	X2hj039095
56	Secretaría General	Scanner	Epson	X2hj077072
57	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Scanner	Xerox	283920
58	Oficina Asesora de Proyectos Especiales	Scanner	Epson	X2hj077070
59	Fondo de Pensiones territoriales	Scanner	Canon	EF342618
60	Secretaría de Educación	Scanner	Kodac	S3952173
61	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	Cn54he9118

62	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	53950135
63	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	S3950138
64	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	53950129
65	Secretaría de Educación	Scanner	Epson	X2hj141511
66	Secretaría de Educación	Scanner	Epson	DS-530
67	Secretaría de Educación	Scanner	Epson	X2HJ145924
68	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	CN55TF9132
69	Secretaría de Educación	Scanner	Epson	X2HJ141492
70	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	54858513
71	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	Cn54he9330
72	Secretaría de Educación	Scanner	Epson	X2HJ077082
73	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	Cn54he9443
74	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	CN54HE9547
75	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	Cn54he9458
76	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	53504666
77	Secretaría de Educación	Scanner	Epson	X2hj084532
78	Secretaría de Educación	Scanner	Epson	X2hj145900
79	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	53936178
80	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	53950107
81	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	53504658
82	Secretaría de Educación	Scanner	epson	X2hj145216
83	Secretaría de Educación	Scanner	Kodak	53950101
84	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	Cn54he9563
85	Secretaría de Educación	Scanner	Hp	X2hj045776
86	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2HJ093081
87	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2hj070185
88	Secretaría de Hacienda	Scanner	Kodak	52804609
89	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2hh092807
90	Secretaría de Hacienda	Scanner	Kodac	52804628
91	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2HJ071661
92	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2H8036095
93	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2HJ161173
94	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X35L029953

95	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2HJ093746
96	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X35L029999
97	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X35L029990
98	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2H5070194
99	Secretaría de Hacienda	Scanner	Dell	X2hj71701
100	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2HJ161222
101	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2HJ071686
102	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2hj100807
103	Secretaría de Hacienda	Scanner	Kodak	X35l030009
104	Secretaría de Hacienda	Scanner	Kodak	52805320
105	Secretaría de Hacienda	Scanner	Kodak	52804266
106	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2hj092740
107	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2hj070886
108	Secretaría de Hacienda	Scanner	Epson	X2hj071691
109	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Scanner	Hp	SG5CF1100F
110	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Scanner	Epson	X2VV008995
111	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Scanner	Canon	Ef351503
112	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	Scanner	Epson	X2hj043054
113	Secretaría de Gestión Minero y Energético Sostenible	Scanner	Epson	X2HJ042897
114	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Scanner	PLUSTEK	577388000570
115	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Scanner	PLUSTEK	577334002108
116	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Scanner	Plustek	57788000561
117	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	Scanner	Plustek	577388000552
118	Secretaria de Victimas y Post Conflicto	Scanner	Epson	X2hj839088
119	Secretaría de Cultura	Scanner	Epson	X2hj042912
120	Secretaría de Cultura	Scanner	Epson	X2h8d45176
121	Secretaría de Cultura	Scanner	Epson	X2H3042717
122	Secretaría de Cultura	Scanner	Epson	X2HJ077078
123	Secretaría de Cultura	Scanner	Kodak	47691439
124	Secretaría de Cultura	Scanner	Epson	X2h8044898
125	Secretaría de Tránsito	Scanner	Epson	X2hj077052
126	Secretaría de Tránsito	Scanner	Hp	CNA17B7031
127	Secretaría de Tránsito	Scanner	Epson	N/A

128	Secretaría de Tránsito	Scanner	Kodak	S3926154
129	PAE	Scanner	EPSON	X8Q2028432
130	PAE	Scanner	EPSON	X2HJ129548
131	PAE	Scanner	EPSON	U6AZ021701

RELACION DE REPUESTOS

A. COMPUTADORES, PORTATILES, EQUIPOS DE MESA Y TODO EN UNO

1. FUENTE DE PODER 750W ESTANDAR
2. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO LENOVO
3. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO COMPUMAX
4. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO ACER
5. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO HP
6. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO ESTANDAR
7. CABLE DE ALIMENTACION DE FUENTE DE PODER ESTANDAR
8. CABLE DE ALIMENTACION DE PANTALLA ESTANDAR
9. CARGADOR DE ALIMENTACIÓN EQUIPO TODO EN UNO COMPLETO
10. CABLE USB IMPRESORA 1,8 M
11. CABLE USB IMPRESORA 3 M
12. PATCH CORD DE RED 1 M PARA ESTACIONES DE TRABAJO
13. CABLE VGA
14. CABLE HDMI
15. CABLE SATA PARA DATOS
16. CABLE SATA PARA ALIMENTACION ENERGÍA
17. DISCO DURO SATA 2TB PARA EQUIPO DE ESCRITORIO
18. DISCO DURO SATA 1TB PARA EQUIPO DE ESCRITORIO
19. DISCO DURO SATA 500GB PARA EQUIPO DE ESCRITORIO
20. DISCO DURO SATA 1TB PARA EQUIPO PORTÁTIL
21. DISCO DURO SATA 500GB PARA EQUIPO PORTÁTIL
22. DISCO DURO SOLIDO 240 GB
23. DISCO DURO SOLIDO 480 GB
24. DISCO DURO SOLIDO 980 GB
25. UNIDAD DVD/RW-ROM SATA EQUIPO PORTÁTIL/TODO EN UNO
26. UNIDAD DVD/RW-ROM SATA EQUIPO DE ESCRITORIO
27. PILAS CR2032
28. MEMORIA USB
29. ANTENA INALÁMBRICA USB – WIFI
30. TARJETA DE RED INALÁMBRICA PCI
31. TARJETA DE RED LAN PCI
32. CÁMARA WEB 1080P O HD
33. DIADEMA CON AUDIO Y MICROFONO ESTANDAR
34. MEMORIA RAM DDR3 4 GB EQUIPO PORTATÍL
35. MEMORIA RAM DDR3 8 GB EQUIPO PORTÁTIL
36. MEMORIA RAM DDR4 4 GB EQUIPO PORTATÍL
37. MEMORIA RAM DDR4 8 GB EQUIPO PORTÁTIL

38. MEMORIA RAM DDR3 4 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
39. MEMORIA RAM DDR3 8 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
40. MEMORIA RAM DDR4 4 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
41. MEMORIA RAM DDR4 8 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
42. HUB USB
43. VENTILADOR DISIPADOR SOCKET PORTÁTIL
44. VENTILADOR DISIPADOR SOCKET EQUIPO DE ESCRITORIO
45. MOUSE USB
46. TECLADO USB
47. COMBO MOUSE/TECLACO USB INALÁMBRICO.

B. IMPRESORA F/Y FOTOCOPIADORA

1. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 355
2. CAUCHO SEPARADOR ADF ORIGINAL TOSHIBA 355
3. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 355
4. CILINDRO FOTOCONDUCTOR D-355 TOSHIBA
5. CUCHILLA DE LIMPIEZA D-355 TOSHIBA
6. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 355
7. REVELADOR ORIGINAL D-355 TOSHIBA
8. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 355
9. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 355
10. SOPORTE DE UÑAS TOSHIBA 355
11. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 355
12. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 355
13. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 355
14. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 455
15. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 455
16. CILINDRO FOTOCONDUCTOR D-455 TOSHIBA
17. CUCHILLA DE LIMPIEZA D-455 TOSHIBA
18. REVELADOR ORIGINAL 455 TOSHIBA
19. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 455
20. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 455
21. SOPORTE DE UÑAS TOSHIBA 455
22. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 455
23. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 455
24. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 455
25. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 455
26. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 456
27. SOPORTE DE UÑAS FUSORAS TOSHIBA 456
28. CILINDRO TOSHIBA 456
29. CUCHILLA TOSHIBA 456
30. TÓNER TOSHIBA 456
31. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 456
32. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 456
33. REVELADOR ORIGINAL 456 TOSHIBA
34. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 456
35. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 456
36. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 456

37. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 456
38. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 456
39. PIÑON DOBLE UNIDAD FUSORA TOSHIBA 457
40. PIÑON DRIVER FUSOR TOSHIBA 457
41. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 457
42. SOPORTE DE UÑAS TOSHIBA 457
43. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 457
44. KIT CAUCHOA ADF TOSHIBA 457
45. UNIDAD BASE DE UÑAS FUSORAS TOSHIBA 457
46. BANDEJA 1 TOSHIBA 457
47. BASE DE FUSORA INFERIOR TOSHIBA 457
48. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 457
49. CILINDRO TOSHIBA 457
50. CUCHILLA TOSHIBA 457
51. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 457
52. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 457
53. REVELADOR ORIGINAL 457 TOSHIBA
54. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 457
55. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 457
56. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 457
57. CILINDRO FOTOCONDUCTOR KYOCERA M2535DN
58. CILINDRO FUSOR SUPERIOR KYOCERA M2535DN
59. CILINDRO KYOCERA M2535DN
60. CUCHILLA DE LIMPIEZA KYOCERA M2535DN
61. KIT CUCHILLAS DE LIMPIEZA KYOCERA M2535DN
62. UNIDAD DE IMAGEN ORIGINAL DK-170 KYOCERA M2535
63. UNIDAD DE REVELADO DV-1146 KYOCERA M2535DN
64. UÑAS FUSORAS ORIGINALES KYOCERA M2535DN
65. CUCHILLA KYOCERA 2035
66. CILINDRO KYOCERA 2035
67. CILINDRO FOTOCONDUCTOR KYOCERA 2035
68. CILINDRO FUSOR SUPERIOR KYOCERA 2035
69. KIT CUCHILLAS DE LIMPIEZA KYOCERA 2035
70. UNIDAD DE IMAGEN ORIGINAL DK-170 KYOCERA 2035
71. UNIDAD DE REVELADO DV-1146 KYOCERA 2035
72. UÑAS FUSORAS ORIGINALES KYOCERA 2035
73. CILNDRO FOTOCONDUCTOR OD-2802 TOSHIBA
74. CUCHILLA DE LIMPIEZA BL-2802D TOSHIBA
75. PIÑON CHASIS REFURBISHED TOSHIBA 2802
76. PIÑON FUSOR REFURBISHED TOSHIBA 2802
77. REVELADOR ORIGINAL D-2802 TOSHIBA
78. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 2802
79. TERMISTOR TOSHIBA 2802AM
80. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 2802
81. ACETATO Y RODILLO DE PRESION HP M201DW
82. GOMAS DE PRESIÓN Y ACETATO HP LASERJET PRO M201DW
83. KIT DE GOMAS DE ARRASTRE HP LASERJET PRO

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

84. RODILLO FUSOR KYOCERA FS4300
85. UÑAS FUSORAS KYOCERA FS4300
86. RODILLO DE CARGA FS4300
87. RODILLO DE CARGA FS4200
88. UÑAS FUSORAS KYOCERA FS4200
89. RODILLO DE CARGA FS4200
90. CARTUCHO DE CILINDRO XEROX 3345
91. UNIDAD DE IMAGEN XEROX 3345

C. ESCANER

1. CARGADOR DE ALIMENTACIÓN COMPLETO
2. GOMAS
3. FUENTE DE PODER
4. KIT DE MANTENIMIENTO (HP, KODAK, EPSON, CANON)
5. BUS DE DATOS
6. KIT DE ARRASTRE ESCANER FUJITSU
7. KIT DE ARRASTRE ESCANER HP
8. KIT DE ARRSTRE ESCANER EPSON

D. EQUIPOS CUARTOS TÉCNICOS

1. SWITCH 48 PUERTOS BASE 1000
2. SWITCH 24 PUERTOS BASE 1000
3. SWITCH 8 PUERTOS BASE 100
4. ROUTER ADMINISTRABLE BASE 1000
5. ROUTER INALÁMBRICO 10/1000
6. PATCH CORD CERTIFICADO DE 1.8M
7. PATCH CORD CERTIFICADO DE 3M
8. PATCH CORD CERTIFICADO DE 5M

EQUIPOS CUARTOS TÉCNICOS DE COMUNICACIONES	CANTIDAD TOTAL
Switch de Comunicaciones (24 - 8 Puertos)	45
Router	5
Servidores de Datos (Web, Aplicaciones, Seguridad, Proxy)	8, Datacenter completo
Rack de Comunicaciones Pacht – Panel	6
TOTAL	**64**

CONCEPTO	VALOR OFERTA
ACTIVIDAD 1. (A1). Para el total de los equipos **PC** descritos anteriormente se realizarán dos (2) mantenimientos en el año, en dos (2) rutinas durante el periodo de ejecución del contrato, es decir, uno dentro de cada semestre del año 2022, para un total de 1.410 servicios. Para el total de los equipos **IMPRESORA**, **ESCÁNER** Y **FOTOCOPIADORA** descritos anteriormente se realizará un (1) mantenimiento en el año durante el período de ejecución del	

contrato, es decir 302 servicios para 121 impresoras, 50 fotocopiadoras, 131 escáner.	
ACTIVIDAD 2. (A2). Asistencia técnica durante el periodo de duración del contrato. Se realizará con el personal requerido según lo dispuesto por el Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad.	
ACTIVIDAD 3. (A3). El mantenimiento para los cuartos técnicos con todos sus elementos, conformados por 64 componentes, se realizará una (1) vez en el periodo de ejecución del contrato, e incluirá el suministro e instalación de PATCH CORD CERTIFICADOS requeridos para la totalidad de los elementos, los cuales deben estar reemplazados al 100% al término de su tiempo de ejecución.	
Stock de Repuestos del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor de la propuesta.	
TOTAL	

1.2 ACTIVIDADES

Con el objeto de garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo de las diferentes dependencias de la Gobernación de Norte de Santander para el fortalecimiento institucional y administrativo, se ha proyectado la ejecución de actividades de control y mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo y equipos de comunicaciones, así como la prestación del servicio de soporte a los usuarios finales en cada dependencia en atención de sus necesidades, según la siguiente descripción:

1.2.1 ACTIVIDAD 1. (A1). MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE CÓMPUTO.

El Mantenimiento Preventivo consistirá en la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de hardware como de software en un equipo de cómputo. Estos mantenimientos influyen en el desempeño fiable del sistema, en la integridad de los datos almacenados y en un intercambio de información.

El mantenimiento preventivo en general se ocupa en la determinación de condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad del equipo objeto de revisión, el cual ayudará a reducir los costos en tiempo y dinero que pueden generarse por mantenimiento correctivo.

Este servicio se deberá realizarse **DOS (2) VECES** en cada equipo tipo **PC**, uno por cada semestre del año, y **UNA (1) VEZ** en los equipos tipo **IMPRESORA**, **ESCÁNER** Y **FOTOCOPIADORA**, cuando sea programada de común acuerdo con el supervisor del contrato, en todo caso durante el tiempo de ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública; sin embargo, en caso de requerirse en uno o en múltiples equipos, se realizarán los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios, mientras esté en ejecución el contrato con cargo a la **Actividad 2 (A2)** en caso de requerimientos de servicios puntuales de soporte al usuario.

De la RELACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO POR DEPENDENCIAS se establece un número inventariado de SETECIENTOS CINCO (705) equipos tipo PC, y CIENTO VEINTIUN (121) tipo IMPRESORA, CINCUENTA (50) tipo FOTOCOPIADORA y CIENTO TREINTA Y UN (131) tipo ESCÁNER,

sobre los cuales se debe realizar los mantenimientos detallados anteriormente durante el tiempo de ejecución. Lo anterior en desarrollo de la **Actividad 1 (A1)** o **Actividad 2 (A2)**, según corresponda.

El Mantenimiento Correctivo consiste en la atención de emergencia ante un desperfecto presentado en cualquier equipo de cómputo, este servicio que puede incluir la provisión del repuesto, corresponderá a estar disponible en diversos horarios de cobertura y tiempos de respuesta y solución, llegando a tener una política de proveer equipos de respaldo, dependiendo de cobertura y ámbito del equipamiento.

1.2.2 ACTIVIDAD 2. (A2). SOPORTE A USUARIO.

El servicio de soporte al usuario deberá garantizar una atención permanente, por parte de los técnicos, ante cualquier requerimiento que se genere por parte de los usuarios de las diferentes dependencias de la Gobernación de Norte de Santander, brindando una solución oportuna; se deberá realizar esta actividad diariamente en el horario de trabajo establecido por el Área de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander con el personal requerido según lo dispuesto por el Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad.

1.2.3 ACTIVIDAD 3. (A3). MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE COMUNICACIONES.

Este servicio hace referencia al mantenimiento que se deberá realizar a los cuartos técnicos de comunicaciones que poseen las diferentes dependencias de la Gobernación de Norte de Santander, donde se involucran equipos como Switch, Router, Servidores, patch panel, Racks de comunicaciones, los cuales deben ser revisados y reorganizados teniendo en cuenta el etiquetado del cableado estructurado de los diferentes edificios. Para este servicio el proveedor deberá tener en cuenta que deberá suministrar la totalidad de Patch Cord Certificados según requerimientos técnicos de cada Rack.

Este servicio se deberá realizarse **UNA (1) VEZ** en cada equipo, en el semestre del año que lo requiera la Secretaría de las TIC en coordinación con el supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública, sin embargo, en caso de requerirse en uno o en múltiples equipos, se realizarán los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios, mientras esté en ejecución el contrato con cargo a la **Actividad 2 (A2)** en caso de requerimientos de servicios puntuales de soporte al usuario realizados por el personal técnico de la Secretaría de las TIC.

De las **RELACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y ESCANERS POR DEPENDENCIAS** se establece un número inventariado de SETESCIENTOS CINCO (705) equipos, CIENTOVEINTI Y UNO (121) impresoras, CINCUNTA (50) fotocopiadoras y CIENTO TRECE (131) escáner, a los cuales se debe realizar un estimado de MIL SIETE (1007) mantenimientos.

Mantenimiento Correctivo.
El Mantenimiento Correctivo consiste en la atención de emergencia ante un desperfecto presentado en cualquier equipo de cómputo, este servicio que puede incluir la provisión del repuesto, corresponderá a estar disponible en diversos horarios de cobertura y tiempos de respuesta y solución, llegando a tener una política de proveer equipos de respaldo, dependiendo de cobertura y ámbito del equipamiento.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE COMUNICACIONES

Este servicio se deberá realizar a los cuartos técnicos de comunicaciones que poseen las diferentes dependencias de la Gobernación de Norte de Santander, donde se involucran equipos como Switches, Servidores y Racks de comunicaciones, los cuales deben ser revisados y reorganizados teniendo en cuenta el etiquetado del cableado estructurado de los diferentes edificios.

EQUIPOS CUARTOS TÉCNICOS DE COMUNICACIONES	CANTIDAD TOTAL
Switches de Comunicaciones (24 -8 Puertos)	45
Router	5
Servidores de Datos (Web, Aplicaciones, Seguridad, Proxy)	8, Datacenter completo
Rack de Comunicaciones Pacht – Panel	6
TOTAL	**64**

De acuerdo al proceso Gestión Logística y procedimiento Gestión de la plataforma Tecnológica se deben tener en cuenta los siguientes anexos para diligenciar, según sea la necesidad

Anexo No. 01: MS-GT-SM-01 – INVENTARIO DE EQUIPOS
Anexo No. 02: MS-GT-SM-03 – PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS DE EQUIPO
Anexo No. 03: MS-GT-SM-06 – HOJA DE VIDA EQUIPOS
Anexo No. 04: MS-GT-SM-07– REPORTE DE SOPORTE DE MANTENIMIENTOS EJECUTADO
Anexo No. 05: MS-GT-ST-01 – REGISTRO DE REQUERIMIENTOS

RELACION DE RESPUESTOS:

RELACION DE REPUESTOS
A. COMPUTADORES, PORTATILES, EQUIPOS DE MESA Y TODO EN UNO
1. FUENTE DE PODER 750W ESTANDAR 2. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO LENOVO 3. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO COMPUMAX 4. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO ACER 5. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO HP 6. FUENTE DE PODER EQUIPO TODO EN UNO ESTANDAR 7. CABLE DE ALIMENTACION DE FUENTE DE PODER ESTANDAR 8. CABLE DE ALIMENTACION DE PANTALLA ESTANDAR 9. CARGADOR DE ALIMENTACIÓN EQUIPO TODO EN UNO COMPLETO 10. CABLE USB IMPRESORA 1,8 M 11. CABLE USB IMPRESORA 3 M 12. PATCH CORD DE RED 1 M PARA ESTACIONES DE TRABAJO 13. CABLE VGA 14. CABLE HDMI

15. CABLE SATA PARA DATOS
16. CABLE SATA PARA ALIMENTACION ENERGÍA
17. DISCO DURO SATA 2TB PARA EQUIPO DE ESCRITORIO
18. DISCO DURO SATA 1TB PARA EQUIPO DE ESCRITORIO
19. DISCO DURO SATA 500GB PARA EQUIPO DE ESCRITORIO
20. DISCO DURO SATA 1TB PARA EQUIPO PORTÁTIL
21. DISCO DURO SATA 500GB PARA EQUIPO PORTÁTIL
22. DISCO DURO SOLIDO 240 GB
23. DISCO DURO SOLIDO 480 GB
24. DISCO DURO SOLIDO 980 GB
25. UNIDAD DVD/RW-ROM SATA EQUIPO PORTÁTIL/TODO EN UNO
26. UNIDAD DVD/RW-ROM SATA EQUIPO DE ESCRITORIO
27. PILAS CR2032
28. MEMORIA USB
29. ANTENA INALÁMBRICA USB – WIFI
30. TARJETA DE RED INALÁMBRICA PCI
31. TARJETA DE RED LAN PCI
32. CÁMARA WEB 1080P O HD
33. DIADEMA CON AUDIO Y MICROFONO ESTANDAR
34. MEMORIA RAM DDR3 4 GB EQUIPO PORTATÍL
35. MEMORIA RAM DDR3 8 GB EQUIPO PORTÁTIL
36. MEMORIA RAM DDR4 4 GB EQUIPO PORTATÍL
37. MEMORIA RAM DDR4 8 GB EQUIPO PORTÁTIL
38. MEMORIA RAM DDR3 4 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
39. MEMORIA RAM DDR3 8 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
40. MEMORIA RAM DDR4 4 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
41. MEMORIA RAM DDR4 8 GB EQUIPO DE ESCRITORIO
42. HUB USB
43. VENTILADOR DISIPADOR SOCKET PORTÁTIL
44. VENTILADOR DISIPADOR SOCKET EQUIPO DE ESCRITORIO
45. MOUSE USB
46. TECLADO USB
47. COMBO MOUSE/TECLACO USB INALÁMBRICO.

B. IMPRESORA F/Y FOTOCOPIADORA

1. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 355
2. CAUCHO SEPARADOR ADF ORIGINAL TOSHIBA 355
3. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 355
4. CILINDRO FOTOCONDUCTOR D-355 TOSHIBA
5. CUCHILLA DE LIMPIEZA D-355 TOSHIBA
6. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 355
7. REVELADOR ORIGINAL D-355 TOSHIBA
8. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 355
9. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 355
10. SOPORTE DE UÑAS TOSHIBA 355
11. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 355
12. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 355
13. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 355

14. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 455
15. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 455
16. CILINDRO FOTOCONDUCTOR D-455 TOSHIBA
17. CUCHILLA DE LIMPIEZA D-455 TOSHIBA
18. REVELADOR ORIGINAL 455 TOSHIBA
19. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 455
20. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 455
21. SOPORTE DE UÑAS TOSHIBA 455
22. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 455
23. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 455
24. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 455
25. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 455
26. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 456
27. SOPORTE DE UÑAS FUSORAS TOSHIBA 456
28. CILINDRO TOSHIBA 456
29. CUCHILLA TOSHIBA 456
30. TÓNER TOSHIBA 456
31. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 456
32. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 456
33. REVELADOR ORIGINAL 456 TOSHIBA
34. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 456
35. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 456
36. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 456
37. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 456
38. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 456
39. PIÑON DOBLE UNIDAD FUSORA TOSHIBA 457
40. PIÑON DRIVER FUSOR TOSHIBA 457
41. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 457
42. SOPORTE DE UÑAS TOSHIBA 457
43. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 457
44. KIT CAUCHOA ADF TOSHIBA 457
45. UNIDAD BASE DE UÑAS FUSORAS TOSHIBA 457
46. BANDEJA 1 TOSHIBA 457
47. BASE DE FUSORA INFERIOR TOSHIBA 457
48. GUIA SLIDE NEGA INTERCAMBIADOR DUPLEX TOSHIBA 457
49. CILINDRO TOSHIBA 457
50. CUCHILLA TOSHIBA 457
51. CAUCHO ALIMENTADOR ORIGINAL TOSHIBA 457
52. CAUCHO SEPARADOR ORIGINAL TOSHIBA 457
53. REVELADOR ORIGINAL 457 TOSHIBA
54. RODILLO DE PRESIÓN TOSHIBA 457
55. CABLE DE CORRIENTE TOSHIBA 457
56. KIT DE CAUCHO RRDF TOSHIBA 457
57. CILINDRO FOTOCONDUCTOR KYOCERA M2535DN
58. CILINDRO FUSOR SUPERIOR KYOCERA M2535DN
59. CILINDRO KYOCERA M2535DN
60. CUCHILLA DE LIMPIEZA KYOCERA M2535DN

61. KIT CUCHILLAS DE LIMPIEZA KYOCERA M2535DN
62. UNIDAD DE IMAGEN ORIGINAL DK-170 KYOCERA M2535
63. UNIDAD DE REVELADO DV-1146 KYOCERA M2535DN
64. UÑAS FUSORAS ORIGINALES KYOCERA M2535DN
65. CUCHILLA KYOCERA 2035
66. CILINDRO KYOCERA 2035
67. CILINDRO FOTOCONDUCTOR KYOCERA 2035
68. CILINDRO FUSOR SUPERIOR KYOCERA 2035
69. KIT CUCHILLAS DE LIMPIEZA KYOCERA 2035
70. UNIDAD DE IMAGEN ORIGINAL DK-170 KYOCERA 2035
71. UNIDAD DE REVELADO DV-1146 KYOCERA 2035
72. UÑAS FUSORAS ORIGINALES KYOCERA 2035
73. CILNDRO FOTOCONDUCTOR OD-2802 TOSHIBA
74. CUCHILLA DE LIMPIEZA BL-2802D TOSHIBA
75. PIÑON CHASIS REFURBISHED TOSHIBA 2802
76. PIÑON FUSOR REFURBISHED TOSHIBA 2802
77. REVELADOR ORIGINAL D-2802 TOSHIBA
78. RODILLO FUSOR SUPERIOR TOSHIBA 2802
79. TERMISTOR TOSHIBA 2802AM
80. UÑAS FUSORAS ORIGINALES TOSHIBA 2802
81. ACETATO Y RODILLO DE PRESION HP M201DW
82. GOMAS DE PRESIÓN Y ACETATO HP LASERJET PRO M201DW
83. KIT DE GOMAS DE ARRASTRE HP LASERJET PRO
84. RODILLO FUSOR KYOCERA FS4300
85. UÑAS FUSORAS KYOCERA FS4300
86. RODILLO DE CARGA FS4300
87. RODILLO DE CARGA FS4200
88. UÑAS FUSORAS KYOCERA FS4200
89. RODILLO DE CARGA FS4200
90. CARTUCHO DE CILINDRO XEROX 3345
91. UNIDAD DE IMAGEN XEROX 3345

C. ESCANER

1. CARGADOR DE ALIMENTACIÓN COMPLETO
2. GOMAS
3. FUENTE DE PODER
4. KIT DE MANTENIMIENTO (HP, KODAK, EPSON, CANON)
5. BUS DE DATOS
6. KIT DE ARRASTRE ESCANER FUJITSU
7. KIT DE ARRASTRE ESCANER HP
8. KIT DE ARRSTRE ESCANER EPSON

D. EQUIPOS CUARTOS TÉCNICOS

1. SWITCH 48 PUERTOS BASE 1000
2. SWITCH 24 PUERTOS BASE 1000
3. SWITCH 8 PUERTOS BASE 100
4. ROUTER ADMINISTRABLE BASE 1000
5. ROUTER INALÁMBRICO 10/1000

6. PATCH CORD CERTIFICADO DE 1.8M
7. PATCH CORD CERTIFICADO DE 3M
8. PATCH CORD CERTIFICADO DE 5M

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES
Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.

Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp(Es una aplicación gratuita, que no consume datos. Ayuda a detectar zonas afectadas y personas cercanas con diagnóstico positivo para COVID-19. Facilita el monitoreo en tiempo real de datos recopilados al Centro de Operaciones de Emergencias del Instituto Nacional de Salud (INS), para que puedan actuar rápidamente y dar apoyo en coordinación con las autoridades locales, departamentales y nacionales. Incorpora tecnologías y mecánicas de aplicaciones pioneras en el mundo para combatir el Coronavirus, como las desarrolladas por los Gobiernos de Singapur y de Corea del Sur, así como compañía Apple.)

PROTOCOLO DE BIOSEGUIRIDAD
Adicional a las medidas de uso adecuado de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico, y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), el protocolo determina que se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicos sanitarias.

El uso de guantes es recomendado si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos. Para las demás actividades, los lineamientos establecidos por Min salud determinan el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

Adicional a estos temas, el protocolo establece lineamientos para el manejo de residuos, interacción en los momentos de alimentación, trabajo en casa, interacción con terceros, desinfección, desplazamientos, entre otros. Todos de cumplimiento inmediato y por el tiempo que dure la emergencia sanitaria en el país.

3.3 DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES.

En razón a que el contrato a suscribir es para cubrir la necesidad de brindar **SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO EL SOFTWARE, REPUESTOS, PIEZAS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DE PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA** el oferente debe contar con disponibilidad inmediata para prestar los servicios solicitados, para la eficaz y oportuna entrega, por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica, so pena de declarar NO HABILITADA la oferta:

- Que cuenta con una sede de su establecimiento de comercio en la ciudad de Cúcuta a efectos de garantizar el servicio de manera inmediata, si llega a ser requerido, además de disponer de la totalidad de bienes necesarios para suministrar el servicio, así como equipos de repuesto para que la actividad de la entidad continúe con su normal funcionamiento en caso de ser necesario hacer reparaciones.
- Que tiene la capacidad organizacional de realizar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos en instalaciones idóneas y que las mismas se encuentran en la ciudad de Cúcuta a efectos de no causar traumatismos o demoras durante la ejecución contractual.

3.4 PARÁMETROS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

Ver detalle de bienes a entregar, tiempos, disponibilidad de bienes, garantías y demás requerimientos técnicos y exigencias en los documentos anexos denominados “ANEXO 1 – FICHA TECNICA”, y en los numerales IV ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS y VIII.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, del presente documento de estudios previos, en el cual se describen en detalle los bienes y servicios a ofertar para la presente Selección Abreviada de menor cuantía.

3.5 RUBRO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

3.5.1. Rubro Presupuestal: con cargo al Rubro 2.1.2.02.02.009 servicios para la comunidad ,sociales y personales 02- LIBRE DESTINACION

3.5.2 Forma de pago.

Se entiende que la prestación de servicios deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el numeral III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, del documento de Estudios Previos. El Departamento Norte de Santander se compromete a cancelar el valor del contrato resultante del presente proceso para la prestación

de servicios de apoyo logístico para los diferentes compromisos que deba asumir la administración departamental en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, en los municipios de Norte de Santander, mediante pagos de manera mensual, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura correspondiente.
- Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, con el visto bueno del Secretario General.
- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo a la normatividad Legal que rige el tema.
- El pago de los impuestos a que hubiere lugar

3.6 TIPO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

3.6.1. Tipo de Contrato
El contrato resultante de la presente convocatoria será de prestación de servicios.

3.6.2. Plazo de ejecución del Contrato
El plazo del Contrato resultante del presente proceso, será hasta el 30 de diciembre de 2022 o hasta que se agote el presupuesto, se inicia a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, y previa suscripción del acta de inicio correspondiente debidamente suscrita por las partes.

3.6.3 Lugar de ejecución del Contrato.

Para todos los efectos el contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección, se ejecutará en la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

3.7 VALOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato resultante de la presente convocatoria será hasta de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($350.000.000) M/CTE**, incluido todos los costos, entendiéndose que en el valor total de la propuesta se encuentra incluido el I.V.A., si este aplica.

3.8. GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista, para lo cual debe prever al momento de la presentación de su oferta los siguientes gastos:
- Estampilla Erasmo Meoz
- Estampilla Pro-Anciano
- Estampilla Pro- Desarrollo

- Estampilla Pro- Desarrollo Fronterizo
- Retención en la Fuente
- Rete-Ica
- IVA, -Etc

En todo caso se recomienda consultar en la Secretaría de Hacienda del Departamento el porcentaje correspondiente por concepto de cada uno de estos descuentos, de tal forma que en la elaboración de la propuesta se contemple el valor real de ellos sechacienda@nortedesantander.gov.co

3.9 Obligaciones del Contratista.

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato cumpliendo oportuna y eficientemente con la prestación de los servicios requeridos en esta convocatoria de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS establecidas en el documento de invitación pública y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
- Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del Funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
- El contratista se compromete para con el Departamento Norte de Santander a entregar bienes y suministrar el servicio requerido con parámetros de excelente calidad.
- El contratista debe garantizar el cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el contratista a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas.
- Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al día en sus aportes al momento de presentar la oferta y efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente, durante la vigencia del contrato.
- El contratista seleccionado debe contar con una sede de su negocio en la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander, mientras dure la ejecución contractual, para que garantice el suministro y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio.
- El contratista seleccionado debe contar con equipos de repuesto para que sean entregados a la administración, mientras se efectúan los respectivos mantenimientos durante la ejecución contractual.
- El contratista seleccionado se hará cargo del transporte y cuidado de los equipos a los cuales se realizará los mantenimientos preventivos o correctivos.

- PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y SITUACIONES DE RIESGO; El contratista seleccionado debe contar con los protocolos de bioseguridad para el manejo de las situaciones de riesgo para empleado y clientes, de acuerdo lo establecido por el decreto presidencial 539 del 2020 y la resolución 666 del 2020 del ministerio de salud.
- El contratista deberá disponer y utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a las actividades que realice, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos por el ministerio de salud mediante resolución 666 del año 2020, conforme su actividad económica, para el manejo de situaciones de riesgo debido a la pandemia generada por el COVID -19.
- El Contratista está obligados a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
- Comunicar al Departamento cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual
- Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejec

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

4.1 ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA.
En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se publica como ANEXO 01 – FICHA TECNICA, el cuadro que corresponde a la descripción técnica de los servicios, donde la Denominación Técnica del servicio corresponden a las características de uso común.

En el documento anexo en mención, se establecen las condiciones de calidad mínima y patrón de desempeño para todos los servicios solicitados por la entidad.

V. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR- PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

Valor del Presupuesto Oficial está estimado para los consumos de lo que resta de la vigencia 2020, calculados a partir de la fecha programada de adjudicación del presente proceso, de conformidad con el análisis de precios de mercado tomando como fuente las adquisiciones realizadas por la entidad territorial los últimos dos años.

Para lo cual el pago a que se obliga **EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**, a través del Despacho de la Secretaria General, se imputará al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento

de la vigencia fiscal 2022, con cargo al Rubro 2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD , Sociales, y personales 02 LIBRE DESTINACION

Este análisis económico corresponde al estudio contenido en el documento "ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO", el cual hace parte integral del presente estudio técnico.

VI. Condiciones Generales de las Ofertas Económicas.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

1.1 La propuesta deberá dirigirse al Departamento Norte de Santander - Secretaría General, Palacio de Gobierno Departamental ubicado en la Avenida 5ª entre calles 13 y 14, segundo piso – Área de Contratación el día y hora programadas en el cronograma del proceso a traves de la plataforma transaccional del SECOP II. Se manifiesta a los interesados que las propuestas deberan presentarse en la plataforma secop II, en los sobres electronicos habilitados para tal fin.

1.2 LA PROPUESTA se presentarán escrita en idioma castellano y en forma legible, y eberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

1.3 Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

1.4 Los proponentes autorizan al Departamento para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

1.5 Los documentos presentados que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

1.6 Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en la ciecular unica externa de colombia compra eficiente en su numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos

1.7 Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

1.8 Quien firme la propuesta como representante legal, sí se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen

autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato por la cuantía que se le adjudique.

1.9 En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

1.10 No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.

2 PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

2.1. En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra en la ejecución del contrato, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS que se solicitan en este pliego, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

2.2. Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de cómo se indica en el numeral 11.5.2.1 del Capítulo I, de los presentes pliegos.

2. PROPUESTAS PARCIALES.

EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, no aceptará propuestas parciales.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
Además de las causales previstas en la ley, el Departamento RECHAZARA y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

3.1. Falta de la carta de presentación de la propuesta u omisión de la firma o rúbrica en la misma, o la omisión de la rúbrica del proponente o su representante en los anexos de la propuesta o en donde expresamente se solicite.
3.2. Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley en el proponente o su representante legal. Lo cual aplica también a cualquiera de las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta.
3.3. Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos para acreditar la existencia y representación legal del proponente.
3.4. Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se

haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante legal, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva de la oferta.

3.5. Omisión, ambigüedad imprecisión o inconsistencia en los documentos aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva de la misma.

3.6. Cuando el Departamento solicite al proponente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y este no la suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado.

3.7. Presentación de propuesta parcial, o por correo, o fax o E-mail.

3.8. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.

3.9. Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, o en otro lugar.

3.10. Cuando el oferente no se haya inscrito en el registro de posibles oferentes en él termino previsto en el cronograma.

3.11. Deficiencias, Omisiones o Ausencia de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones para acreditar la Existencia y Representación Legal del Proponente o de sus miembros y en general desconocimiento del Certificado de Existencia y Representación Legal.

3.12. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjudicar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por la Entidad

3.13. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial estimado por el Departamento.

3.14. Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en este Pliego de Condiciones.

3.15. Cuando el comité evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

3.16. Cuando el oferente presente oferta parcial, o alternativa para esta contratación.

3.17. Cuando el proponentes no presente la totalidad de la información y documentación financiera, en la forma solicitada, no se les verificará el requisito habilitador financiero.

3.18. Cuando la propuesta no sea presentada por el oferente o su delegado plenamente autorizado mediante autorización escrita en el lugar especificado en el pliego de condiciones que avala el presente proceso de selección.

3.19. Cuando un mismo oferente se inscriba más de una vez para participar en el presente proceso de selección, a través de las diferentes modalidades de participación. Lo cual aplica también a cualquiera de las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta.

3.20. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o impresiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la

calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando LA ENTIDAD luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias, o luego de solicitársele no las aclare en el plazo indicado por la Administración, luego de formulada y comunicada la solicitud.

3.21. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y el DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

3.22. Cuando durante la subasta se presenten lances considerados no válidos de conformidad con las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones (por fuera del término establecido y que sea inferior al decremento fijado)

3.23. Cuando no se ofrescan la totalidda de los bienes establecidos en la ficha tecnica o los mismos no coresponda a laS ESPECIFICAIONES TECNICAS PARA CADA ITEM exigidas por la entidad

3.24. Las demás que se establezcan como causales de rechazo en el pliego de condiciones, o que incumplan lo exigido en el.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades del orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995 y el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.).

5. DE LAS PROPUESTAS

5.1 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Ninguna persona natural o jurídica, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal, podrá ser parte de más de un proponente dentro del presente proceso. Quien se presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

5.2 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso, so pena de rechazo.

5.3 PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas, so pena de rechazo.

5.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.
Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre previsto para esta contratación.

5.5 RETIRO DE PROPUESTAS El Departamento no permitirá el retiro de las propuestas.

VII. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en el presente Proceso todas las Personas Naturales ó Jurídicas, individualmente o en Consorcios y Uniones Temporales que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, autorizadas legalmente para ejercer su actividad en Colombia, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar. Los interesados en presentar oferta, deberán cumplir con todas las exigencias legales y las estipuladas en el Pliego de Condiciones y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea declarada NO HABILITADA su propuesta, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos:

Los proponentes, deberán acreditar tener establecimiento de comercio abierto al público, que tenga por objeto MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES E IMPRESORAS, debidamente constituido en la ciudad San José de Cúcuta, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta, con vigencia de constitución de la firma, mayor a CINCO (5) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La expedición del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso

2 Para el caso de Empresas de otros Departamentos, estas deberán tener Establecimiento de comercio que tenga por objeto EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES E IMPRESORAS y una sede de sus negocios debidamente constituida en la ciudad de San José de Cúcuta, cuya vigencia sea igual o superior a la ejecución contractual, para que garantice el suministro y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio. El Establecimiento de Comercio se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios con vigencia de constitución de la firma, mayor a CINCO (05) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La Administración Departamental se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria.

3. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, alguno de los integrantes, deberá tener Establecimiento de comercio que tenga por objeto EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES E IMPRESORAS, abierto al público y una sede de su negocio debidamente constituido en la ciudad de San José de Cúcuta, cuya vigencia sea igual o superior a la ejecución

contractual, para que garantice el suministro y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio debidamente constituido en la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios con vigencia de constitución de la firma, mayor a CINCO (05) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La Administración Departamental se reserva la facultad de verificar veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria.

REQUISITOS HABILITADORES

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza de los bienes a suministrar, la selección del contratista se adelantará a través de la modalidad de Selección Abreviada, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, los siguientes serán los Factores de Selección del Contratista para el presente proceso:

FACTOR HABILITADOR JURÍDICO
El factor habilitador jurídico no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos

7.1 CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE /NO CUMPLE)
Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que este cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 3, suscrita por el proponente en el caso de ser persona natural, o el Representante Legal del Proponente en el evento de Personas Jurídicas. Tratándose de Uniones Temporales o Consorcios, esta deberá ser suscrita por el Representante del mismo

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

b. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El oferente deberá presentar con su propuesta copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la firma oferente.

c. PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas. Este poder debe estar acorde con las normas legales y comerciales a este respecto.

d. **FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA.**

El proponente persona natural y/o del representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida para persona natural, y el de persona jurídica para la firma oferente, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

e. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

n el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el

caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

f. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley. Deberá allegar documento anexo con la propuesta donde acredita bajo la gravedad de juramento que cumple con esta condición.

g. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**.
Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el referido y relacionado en el presente proceso contractual. En el caso de uniones temporales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden las actividades señaladas en el objeto del proceso contractual.

Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección, en donde conste la determinación de su actividad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

Si el Representante Legal de la Sociedad se encuentra limitado por los Estatutos para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse copia del documento de autorización expresa expedido por el órgano competente según los estatutos, para participar en la licitación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada firma integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, con la presentación de del Certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Deben tener registrada la siguiente actividad

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
S	95	951	9511	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUADORES Y EQUIPOS PERIFERICOS

h. Registro Único Tributario

Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
S	95	951	9511	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUADORES Y EQUIPOS PERIFERICOS

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.

El RUT DEBE SER EXPEDIDO EN LA VIGENCIA FISCAL 2022

i. **INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES Y CAPACIDAD DE CONTRATACION.**

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el Segmento, Familia, Clase, esto es el tercer nivel del clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC que se relacionan en el presente pliego de condiciones.el cual debe estar en firme

j. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y SITUACIONES DE RIESGO

El oferente deberá contar con los protocolos de bioseguridad para el manejo de las situaciones de riesgo para empleado y clientes, de acuerdo lo establecido por el decreto presidencial 539 del 2020 y la resolución 666 del 2020 del ministerio de salud.

Para acreditar este requisito el oferente deberá allegar los protocolos de bioseguridad los cuales deberán estar suscritos por el representante legal y la hoja de vida del profesional idóneo que realizo

los protocolos.

k. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

Asegurado - Beneficiario: Departamento Norte de Santander.
Cuantía: Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial.
Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación y deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato. Para tal efecto, el Departamento solicitará la correspondiente extensión, si resultare necesario.

Tomador - Afianzado: Cuando la propuesta la presente una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos, y no a nombre del Representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos del Pliego de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple dentro del término señalado por el Departamento Norte de Santander.

En todo caso de conformidad con el artículo 10º de ley 1150 de 2007, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta presentada será causal de rechazo de esta última.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

l. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

No ser responsable fiscal ni tener antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

m. DOCUMENTOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

n. **CERTIFICACIÓN Y PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Esta certificación deberá expedirse por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o en su defecto por el Contador y el Representante Legal de la Sociedad, en la cual conste el cumplimiento por parte del oferente, durante los últimos seis (6) meses, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar:

- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; o por el contador cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Esta certificación debe acompañarse de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que la avale y su certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores Públicos vigente a la fecha de presentación de la oferta, tanto para el Contador, como para el Revisor Fiscal si lo hubiere.

- En caso que el interesado, persona natural o jurídica, funcione desde una zona franca, o este cobijado por reglamentación tributaria especial, o no tenga personal a cargo, o disfrute de pensión y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales o de alguno de los aportes de seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar claramente cada una de estas circunstancias en la mencionada certificación.

- -En todos los casos se anexarán fotocopias de los comprobantes de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales de los seis (6) meses anteriores al cierre, de las personas que intervengan en la ejecución del contrato. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

7.2 FACTOR HABILITADOR FINANCIERO

La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe corresponder a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente y en firme, teniendo como base los indicadores señalados a continuación, su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido al decreto 579 DEL 31 DE MAYO DE 2021 Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica.

En relación con requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional. (Literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015) indica el Decreto que corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2.

Con base en la información financiera suministrada en las propuestas corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente, En aquel/os eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

La evaluación de los indicadores financieros se realizará sobre la información financiera reportada en el certificado de inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio.-RUP

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

NOTA : LOS OFERENTES DEBEN INDICAR EN SU PROPUESTA CON QUE VIGENCIA SE EVALUAN INDICES FINACIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, así:

CUADRO 1. INDICADORES FINANCIEROS

INDICADORES FINANCIEROS	INDICADOR	CONCEPTO	MARGEN SOLICITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	Índice de Liquidez	Activo corriente/ pasivo corriente	Mayor o igual a 5
	Índice de Endeudamiento	Pasivo total / activo total	Igual o menor al 16%
	Razón de cobertura de Intereses	Utilidad operacional / gastos de intereses	Igual o Mayor a 5
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / patrimonio	Igual o Mayor a 0,20
	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / activo total	Igual o Mayor a 0,16

En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal, los indicadores se obtendrán de la suma de los índices de cada uno de sus integrantes, proporcionalmente a su porcentaje de participación de conformidad a lo señalado en el manual de Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación, versión M-DVRHPC-03, usando la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

El no cumplimiento de los índices requeridos para cada uno de los factores, resultará en una propuesta

NO HÁBIL.

NOTA 1: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- de manera separada.

NOTA 2: Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes RUP a la fecha de inscripción.

NOTA 3: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada en el Pliego de Condiciones si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

7.4 REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA ACREDITADA (CUMPLE / NO CUMPLE)
El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Esta verificación estará a cargo del funcionario designado por la Secretaría General del Departamento. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Cuando el Departamento le solicite al proponente los documentos o las aclaraciones que se consideren pertinentes, este contará con un (01) día hábil para allegar los documentos o hacer las aclaraciones que se le soliciten. En caso de no entregarse lo solicitado en el tiempo estipulado a pesar del requerimiento que haga el Departamento, o de encontrarse su vigencia vencida, la propuesta será declarada NO HABILITADA. El Departamento Norte de Santander se reserva la facultad de verificar por cualquier medio la información suministrada por los oferentes; Con la sola presentación de la oferta el oferente autoriza estas consultas. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Los oferentes deberán acreditar que cuenta como mínimo con el personal, los suministros e instalaciones para la prestación del servicio requerido, para garantizar la Idoneidad, Calidad y Experiencia en la ejecución del objeto contractual.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será de proporcional al porcentaje de participación del oferente.

La entidad solamente aceptará la experiencia acreditada certificada por el RUP y que se refiera al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el

cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de Selección Abreviada de menor cuantía, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

Para el presente proceso de Selección Abreviada de menor cuantía, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

***7.5. REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA GENERAL* (CUMPLE/ NO CUMPLE)**

Para acreditar su experiencia General, los oferentes deberán presentar **DOS (02) contratos**, registrados en el RUP, **ya ejecutados** a la fecha de cierre del presente proceso de contratación y cuyo valor de cada contrato, la cuantía sea igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial estimado para esta contratación, determinado en SMLMV del respectivo año, actualizando el valor respectivo a la fecha de evaluación, y su objeto incluya simultáneamente el suministro o venta de los elementos identificados con los ***Códigos UNSPSC:***

CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN TÉCNICA
81111700	Sistemas de manejo de información MIS
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Sistemas de recuperación de información
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

En el caso de Los oferentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá aportar la experiencia solicitada, lo anterior debe realizarse conforme se describe en el presente documento.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será de proporcional al porcentaje de participación del oferente.

La entidad solamente aceptará la experiencia acreditada certificada por el RUP y que se refiera al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de Selección Abreviada de menor cuantía, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

El no cumplimiento de la Experiencia General requerida, resultará en una propuesta NO HÁBIL

7.6. REQUISITO *HABILITADOR* EXPERIENCIA ESPECÍFICA (CUMPLE/NO CUMPLE)

Para acreditar su experiencia Específica, los oferentes deberán presentar **DOS (2)** contratos registrados en el RUP, diferentes a los presentados para acreditar la experiencia general, **ya ejecutados** a la fecha de cierre del presente proceso de contratación y cuya cuantía individual, sea superior o igual al 50% del valor del Presupuesto Oficial para esta contratación estimado en **SMLMV** del respectivo año, actualizando el valor respectivo a la fecha de evaluación y su objeto incluya simultáneamente el suministro o venta de los elementos identificados con los ***Códigos UNSPSC:***

CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN TÉCNICA
43201800	Dispositivos de almacenamiento
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
43212100	Impresoras de computador
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Sistemas de recuperación de información
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

Los contratos aportados, para acreditar la experiencia específica, deberán demostrar en cada uno, que tenían por objeto el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo.

En el caso de Los oferentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá aportar la experiencia solicitada, lo anterior debe realizarse conforme se describe en el presente documento

La entidad solamente aceptará la experiencia acreditada certificada por el RUP y que se refiera al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de Selección Abreviada de menor cuantía, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

El no cumplimiento de la Experiencia Específica requerida, resultará en una propuesta NO HÁBIL.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

a) COPIA DEL CONTRATO: Se debe presentar la copia del respectivo contrato que contenga la información relevante y detallada de los bienes y servicios a que obliga la respectiva ejecución contractual. El solo contrato sin la información específica no será suficiente.

b) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Expedida por la entidad contratante, Cuando el documento contractual con el cual se pretenda acreditar la experiencia en el tema objeto de la presente convocatoria, no sea específico en la información requerida por esta entidad, y para facilitar la verificación de la experiencia que pretende acreditar el oferente, en cada certificación debe encontrarse los datos requeridos de experiencia en el presente pliego de condiciones y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación de la Entidad Contratante a quien se prestó el servicio, nombre e identificación de la empresa que prestó el servicio o suministro
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de celebración, iniciación, terminación, duración del contrato.
- Lugar de Ejecución
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- Calificación de Calidad del Servicio en términos de: Excelente, Bueno, Regular, Malo
- Nombre y firma del funcionario competente para entregar la información, cargo, dependencia, dirección física, email, teléfonos, fax o celular, de la entidad contratante a donde comunicarse para verificar la información de ser necesario.
- En el caso de contratación privada debe contarse con certificación del revisor fiscal, en caso de tenerlo o en su defecto del contador de la empresa que expide el documento, sobre la existencia de registros contables, facturas y pagos de impuestos respectivos. Se tendrán en cuenta, no obstante, los valores registrados en las certificaciones o en su defecto en contratos con que los oferentes pretenden acreditar la experiencia en el tema objeto de la presente convocatoria.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos se calculará, actualizando el valor a la fecha, en términos de salarios mínimos legales mensuales.

En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a los medios a su alcance y a las personas, empresas o entidades contratantes.

En todo caso, la COPIA DEL CONTRATO y/o la CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA, servirán para acreditar la experiencia del oferente, pero los contratos que pretenda acreditar deberán estar debidamente inscritos en el RUP.

El oferente que no acredite los requisitos del factor experiencia, será declarado no hábil.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

PERÍODO DE VIGENCIA	MONTO MENSUAL SMMLV
ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE 2003	332.000
ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE 2004	358.000
ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE 2005	381.500
ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE 2006	408.000
ENERO 1 DE 2007 A DIC. 31 DE 2007	433.700
ENERO 1 DE 2008 A DIC. 31 DE 2008	461.500
ENERO 1 DE 2009 A DIC. 31 DE 2009	496.900
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010	515.000
ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011	535.600
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012	566.700
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013	589.500
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	616.000
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	644.350
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	689.454

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	737.717
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	781.242
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	828.116
ENERO 1 DE 2020 A DIC 31 DE 2020	877.803

FACTOR HABILITANTE TÉCNICO OPERACIONAL.

EQUIPO DE TRABAJO : El servicio a contratar, se prestará con personal Profesional y técnico calificado e idóneo para desarrollar las labores expuestas en el presente contrato y que se encuentre vinculado a la empresa (de nómina), para lo cual deberán presentar el pago de los aportes al sistema de seguridad social de los cuatro(4) meses anteriores al cierre del proceso de selección

NUMERO DE OPERARIOS	PERSONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	COORDINADOR DE SERVICIOS (INGENIERO DE SISTEMAS) DIPLOMA y TARJETA PROFESIONAL	4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO INGEMIERO DE SISTEMAS	Dos (2) años de experiencia como coordinador de mantenimiento de computadores e impresoras
1	TECNICO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLAJE Título de técnico en mantenimiento y ensamblaje aprobado por la entidad competente (ministerio educación, secretaria educación Departamental o Municipal	Dos (2) AÑOS de experiencia como técnico y	un 1 año como técnico en mantenimiento de computadores e impresoras
1	TECNICO EN SISTEMAS Y PROGRAMACION	Dos (2) años de experiencia	Un 1 año de experiencia

	Titulo técnico en sistemas y programación aprobado por la entidad competente (ministerio educación, secretaria educación Departamental o Municipal	como técnico	como técnico en mantenimiento de computadores e impresoras

El personal empleado para la ejecución del contrato deberá contar con todas las prestaciones sociales de Ley, con seguro de riesgos profesionales (alto riesgo de acuerdo con las actividades que deban desarrollar) y cumplir con las normas de seguridad industrial establecidas para el correcto desempeño de las actividades a contratar, sin que adquieran ningún vínculo laboral con la Entidad. (El oferente deberá cumplir con este requisito, adjuntando las hojas vida del personal técnico que prestará el servicio, junto con sus estudios y experiencia adquirida).

FACTOR HABILITADOR ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (CUMPLE/NO CUMPLE)
El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio abierto al público, legalmente constituido y de su propiedad, abierto en la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios, con una antelación no menor a CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, el servicio de venta y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio. *El contratista seleccionado se compromete a establecer en San José de Cúcuta una sede de su negocio, mientras dure la ejecución contractual*.

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	Establecimiento de Comercio abierto al público en la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios, legalmente constituido y de su propiedad.	
VIGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO	No menor a CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso	
SEDE	*El contratista seleccionado debe tener sede en San José de Cúcuta.*	

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil

REQUISITO HABILITADOR GARANTÍA DE CALIDAD (CUMPLE / NO CUMPLE)
El proponente deberá garantizar mediante documento suscrito por el representante legal, cuáles de los productos ofertados son de fabricación propia y cuales son de marcas comerciales o de otro fabricante, identificando cada uno, por lo cual, en todos los casos, deberán hacer oferta de la garantía de calidad de cada producto.

Por lo cual, los oferentes presentarán el en este documento, el listado de productos, con sus respectivas marcas comerciales y sus respectivos períodos de garantía ofertados, sin registrar los precios que ofertarán.

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA (Cumple/ No cumple)

Teniendo en cuenta la misión de la Entidad y que este servicio requiere de mucho apoyo por parte del Contratista, tanto en el desarrollo de las actividades operativas como la logística necesaria, en aras de propender por la calidad en este Servicio y el mejor desempeño en cumplimiento de sus deberes, se solicita que el oferente acredite mediante documento anexo, que cuenta como mínimo de una estructura física, operativa y técnica para poner al servicio de la Gobernación de Norte de Santander, en el desarrollo de actividades que incluya el servicio de recargas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras y fotocopiadoras y adicionalmente que cuenta con una línea de atención vía telefónica con respuesta inmediata, para la recepción de las llamadas, de solicitud de servicio y para desarrollar las labores expuestas en el presente contrato.

8.0 FACTORES PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Posteriormente, al análisis jurídico, financiero, experiencia y técnico organizacional de las propuestas, respecto de los requisitos habilitantes, la Corporación efectuará la calificación económica y de calidad, y conformará una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por

cada uno de los proponentes en los criterios de evaluación que se establecen a continuación, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

NOTA: Se aclara que no se le dará puntaje a aquel proponente que no haya cumplido la con parte técnica consignada en el presente proceso contractual.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

CRITERIO	PUNTUACIÓN
PRECIO (PR)	50
CALIDAD	40
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PUNTAJE TOTAL (PT)	100

El puntaje total máximo (PT) será de 100 puntos y su valor se calculará sumando los puntajes parciales de Precio (PR), Calidad (CA) y Estimulo a la Industria Nacional (EIN)

PT = PR + CA + EIN

13. PRECIO: (PR) 50 PUNTOS:

La propuesta se verificará mediante la revisión aritmética del valor total de la propuesta y/o de las propuestas presentadas.

El proponente deberá ajustar al peso los precios de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la entidad efectuará dicho ajuste.

La Gobernación de Norte de Santander, a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo sesenta (50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética Alta

La oferta que obtendrá el máximo puntaje será la que resulte de aplicar el respectivo método de la fórmula de la MEDIA ARITMETICA ALTA.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor X_A - V_i \rfloor}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

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

VALORACIÓN PRECIO.

Se otorgarán (25) puntos a quienes ofrezcan un precio global ajustado a la media aritmética alta y (30) puntos Y a quien relacione el precio más favorable para el entidad a los repuestos de los equipos relacionados para mantenimiento preventivo y correctivo en la presente invitación de los equipos: (Impresora, scanner y video Beam), de acuerdo a la relación presentada en la presente invitación. Aquellos repuestos que no estén relacionados y que se haga necesario su adquisición, el oferente deberá enviar cotización previa para su autorización por el supervisor del contrato.

Nota: El oferente debe prever en su propuesta el valor del desplazamiento a las sedes donde tenga que hacer el mantenimiento a los equipos.

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
PRECIO GLOBAL DE LA PROPUESTA DE ACUERDO A LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA, OBTENDRÁ EL SIGUIENTE PUNTAJE	25
OFERENTE QUE PRESENTE CON LA PROPUESTA EL PRECIO DE REPUESTO DE LOS EQUIPOS RELACIONADOS, MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD, Obtendrá el siguiente puntaje, (SE INCLUYE EN LA VALORACIÓN EL PRECIO DE MANO DE OBRA -MANTENIMIENTO PREVENTIVO y CORRECTIVO DE LOS MISMOS).	25

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

NOTA: Propuesta que no adjunte la lista de precios de repuestos junto con la Oferta económica, de los equipos relacionados en la presente invitación será causal de rechazo.

- **CALIDAD: 40 PUNTOS**.

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA ATENDER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	5
PERSONAL PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS, TÉCNICO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE y TECNICO EN SISTEMAS Y PROGRAMACION	30
QUE TENGAN DISPONIBILIDAD DE (10) EQUIPOS EN RESERVA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO PARA SUPLANTAR EL QUE SE ENCUENTRE EN Mutuo SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.	5

- **DISPONIBILIDAD PARA ATENDER INMEDIATAMENTE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO UNA VEZ SEA REQUERIDO (5 PUNTOS).**

Se otorgarán máximos **CINCO (5) puntos** a quienes ofrezcan un plazo de respuesta inmediata a la solicitud del servicio de mantenimiento requerido para las impresoras:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
RESPUESTA INMEDIATA	5
RESPUESTA DESPUÉS DE CUATRO (4) HORAS	3
RESPUESTA DESPUÉS DE OCHO (8) HORAS	0

- **PERSONAL EQUIPO DE TRABAJO (30 PUNTOS**)

Se otorgarán máximos **DIEZ (10) puntos** a quienes ofrezcan experiencia adicional del equipo de trabajo propuesto como habilitante técnico operacional de acuerdo al siguiente cuadro

DESCRIPCIÓN INGENIERO DE SITEMAS CON TITULO PROFESIONAL Y TARJETA PROFESIONAL	PUNTOS
1 INGENIERO DE SISTEMAS CON 6 AÑOS O MAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y 4 AÑO DE EXPERIENCIA COMO COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	10
1 INGENIERO DE SISTEMAS CON MAS 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y 3 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	5

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

1 INGENIERO DE SISTEMAS CON MAS 4 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y 2 DE EXPERIENCIA COMO COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	0

Para efectos de verificar la experiencia en el presente ITEM, el proponente deberá acreditar mediante copia de contratos o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, objeto del contrato y plazo de ejecución. Así mismo se debe a llegar los títulos de técnico o profesional según sea el caso. Además debe encontrarse vinculado a la empresa (de nómina), para lo cual deberán presentar el pago de los aportes al sistema de seguridad social de los cuatro(4) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

PERSONAL TECNICO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE (10 PUNTOS)
Se otorgarán máximos **DIEZ (10) puntos** a quienes ofrezcan experiencia adicional del equipo de trabajo propuesto como habilitante técnico operacional de acuerdo al siguiente cuadro

DESCRIPCION ECNICO CON TITULO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE CON	**PUNTAJE**
1 TECNICO: TECNICO CON TITULO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE CON: EXPERIENCIA GENERAL COMO TECNICO CON 4 AÑOS O MAS EXPERIENCIA ESPECIFICA 3 AÑOS O MAS COMO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	10
1 TECNICO CON TITULO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE CON: EXPERIENCIA GENERAL COMO TECNICO CON 3 AÑOS O MAS EXPERIENCIA RELACIONADA 2 AÑO O MAS COMO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	5
1 TECNICO CON TITULO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE CON: EXPERIENCIA GENERAL COMO TECNICO CON 2 AÑOS EXPERIENCIA RELACIONADA 1 AÑO COMO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	0

Para efectos de verificar la experiencia en el presente ITEM, el proponente deberá acreditar mediante copia de contratos o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, objeto del contrato y plazo de ejecución. Así mismo se debe a llegar los títulos de técnico o profesional según sea el caso. Además debe encontrarse vinculado a la empresa (de nómina), para lo cual deberán presentar el pago de

los aportes al sistema de seguridad social de los cuatro(4) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

PERSONAL TECNICO EN SISTEMAS Y PROGRAMACION (10 PUNTOS)

Se otorgarán máximos **DIEZ (10) puntos** a quienes ofrezcan experiencia adicional del equipo de trabajo propuesto como habilitante técnico operacional de acuerdo al siguiente cuadro

DESCRIPCION TECNICO CON TITULO EN SISTEMAS Y PROGRAMACION	PUNTAJE
1TECNICO CON TITULO EN SISTEMAS Y PROGRAMACION CON: EXPERIENCIA GENERAL: COMO TECNICO CON 3 AÑOS O MAS EXPERIENCIA ESPECIFICA 2 AÑOS O MAS COMO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	10
1TECNICO CON TITULO EN SISTEMAS Y PROGRAMACION CON: EXPERIENCIA GENERAL: COMO TECNICO CON 2 AÑOS O MAS EXPERIENCIA ESPECIFICA 1 AÑO Y SEIS MESES (6) O MAS COMO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	5
1TECNICO CON TITULO EN SISTEMAS Y PROGRAMACION CON: EXPERIENCIA GENERAL: COMO TECNICO CON 2 AÑOS EXPERIENCIA ESPECIFICA 1 AÑO COMO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES E IMPRESORAS	0

Para efectos de verificar la experiencia en el presente ITEM, el proponente deberá acreditar mediante copia de contratos o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, objeto del contrato y plazo de ejecución. Así mismo se debe a llegar los títulos de técnico o profesional según sea el caso. Además debe encontrarse vinculado a la empresa (de nómina), para lo cual deberán presentar el pago de los aportes al sistema de seguridad social de los cuatro(4) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

OFRECER EQUIPOS SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD (5 PUNTOS)

(5 PUNTOS). El proponente que ofrezca el servicio de disponibilidad de equipos sin costo adicional para la entidad en los eventos que se dañen impresoras y se demoren en reparación de acuerdo al siguiente cuadro obtendrá los siguientes puntos:

DESCRIPCION DE EQUIPOS	PUNTAJE
EL PROPONENTE QUE OFREZA SERVICIO DE DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS INFORMATICOS MAS DE DIEZ (10) EQUIPOS SIN COSTO ADICIONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (6 COMPUTADORES Y 4 IMPRESORAS COMO RESERVA PARA SER UTILIZADO EN CASO NECESARIO, EN EL EVENTO DE RETIRAR UN EQUIPO PARA MANTENIMIENTO. (EL TIEMPO QUE DURA TAL EQUIPO EN MANTENIMIENTO)	5
EL PROPONENTE QUE OFREZCA SERVICIO DE DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS INFORMATICOS MAS DE CINCO (5) EQUIPOS SIN COSTO ADICIONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (3 COMPUTADORES Y 5 IMPRESORAS)	3
EL PROPONENTE QUE NO OFREZCA ESTE SERVICIO	0

- **ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (EIN): 10 PUNTOS:**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, disponiendo que “son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia., el cual se asignará en los siguientes términos:
El proponente debe demostrar mediante Certificación expedida por el Representante Legal de la firma,

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
EL OFERENTE CUYA EMPRESA SE HAYA CONSTITUIDO POR PERSONAS NATURALES DE COLOMBIA O POR RESIDENTES EN COLOMBIA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL O APLICA PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.	10
EL OFERENTE CUYA EMPRESA SE HAYA CONSTITUIDO POR PERSONAS NATURALES DE COLOMBIA O POR RESIDENTES EN COLOMBIA Y PERSONAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL SIN APLICACIÓN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.	5
EL OFERENTE CUYA EMPRESA SE HAYA CONSTITUIDO POR PERSONAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL	3

Unión Temporal o Consorcio que los servicios (personal de trabajo que presta el servicio) ofertados son de origen nacional se le asignará 10 puntos. De no presentar la certificación anterior, no se otorgará puntaje por este factor. En caso de contar con personal extranjero, el puntaje se otorgará en conforme a la tabla.

La certificación solicitada sobre Apoyo a la industria Nacional deberá ser entregada por el proponente conjuntamente con la propuesta y no será admitida con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecida para la entrega de las ofertas.

NUMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierta el presente proceso será de una (1). Se entiende por propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de requisitos y permitan realizar una escogencia objetiva; de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

9. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO MÍNIMO TÉCNICO.

Para efectos de realizar la revisión técnica el proponente deberá cumplir como mínimo con los requerimientos que se describen a continuación y que serán detallados en el anexo técnico:

- Certificaciones de contratos e información sobre experiencia específica.
- Análisis de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de la oferta
- Los demás que se requieran de conformidad con el objeto a contratar.
- Oferta técnica y económica

VIII. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la modalidad de Selección Abreviada SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, la entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras del Contrato, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

8.1- DEFINICIÓN DE RIESGO

El Departamento de Norte de Santander, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación en el Capítulo V del presente documento. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

El DEPARTAMENTO, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al Proyecto y al contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

8.2. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que cita "*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

MATRIZ DE RIESGO

PROBABILIDAD	Categoría	Impacto	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	Muy bajo	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	Bajo	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	Medio	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	Alto	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	Muy alto	5

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO				
OBJETO A CONTRATAR: APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTOS OFICIALES Y PROTOCOLARIOS				
# DEL RIESGO	**1**	**2**	**3**	**4**
CLASE	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	FINANCIERO	OPERACIONAL

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		Incumplimiento de requisitos técnicos	Incumplimiento defectuoso o total del contrato	Demora en el pago de los elementos entregados	Cambio en los valores de los bienes y servicios adquiridos una manera exorbitante y que sobrepase los cálculos proyectados
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Incumplimiento defectuoso o total del contrato	Incumplimiento del contrato	Incumplimiento del contrato	Desequilibrio económico que lleve al Incumplimiento defectuoso o total del contrato
PROBABILIDAD		**1**	**1**	**1**	**1**
IMPACTO		**2**	**3**	**1**	**3**
VALORACIÓN DEL RIESGO		**3**	**4**	**2**	**4**
CATEGORÍA		MEDIO	ALTO	BAJO	ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		ENTIDAD	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		ADECUADA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS DE EVALUACIÓN	ADECUADA SUPERVISIÓN - PÓLIZA DE GARANTÍA	ADECUADA ELABORACIÓN DEL PAC	ADECUADA REVISIÓN PARA EVITAR PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - PÓLIZA DE GARANTÍA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	**1**	**1**	**1**	**1**
	IMPACTO	**1**	**2**	**1**	**2**
	VALORACIÓN DEL RIESGO	**2**	**3**	**2**	**3**
	CATEGORÍA	BAJO	MEDIO	BAJO	MEDIO

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		POCO PROBABLE	POCO PROBABLE	POCO PROBABLE	POCO PROBABLE
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		FUNCIONARIO EVALUADOR	SUPERVISOR	TESORERÍA Y CONTABILIDAD	SUPERVISOR Y ÁREA DE ALMACÉN
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		FECHA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FIRMA DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		FECHA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA PROPUESTA	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS Y OFERTA ECONÓMICA
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	AL MOMENTO DE EVALUAR LA PROPUESTA	SEMANAL	MENSUAL	AL MOMENTO DE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIOS

C. MECANISMOS DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR Y AMPAROS A EXIGIR:

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice de cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	(%)	VIGENCIA
Garantía de seriedad del ofrecimiento.	X		10 %	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
GARANTÍA ÚNICA				
Pago anticipado.		X		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	X		10 %	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes para fiscales	X		10%	vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo
Estabilidad de la obra.		X		
Calidad de los bienes y equipos suministrados.				
Correcto funcionamiento de los equipos.		X		
Calidad del servicio.	X		10%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Provisión de repuestos y accesorios.		X		
Pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se han pactado en el contrato		X		
Otros amparos.				
PÓLIZAS ADICIONALES		X		

ASEGURADO:	**EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y EL CONTRATISTA**
BENEFICIARIO:	**EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**
VALOR ASEGURADO.	**10% para todas las coberturas**
DEDUCIBLE ADMITIDO	**El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.**
RECIBO DE PAGO	**Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.**



JUAN JOSÉ BOTELLO SANGUINO
Profesional Especializado
Jefe de Servicios Generales

Proyectó: YERSON EMEL GULLOSO MOYANO, Ing. De Telecomunicaciones – Contratista.
Área de Servicios Generales.