DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	MARIA FERNANDA RINCÓN GIRALDO
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE EDUCACION
FECHA DE ELABORACIÓN	04/10/2023
RESPONSABLE TÉCNICO	ING ELKIN ARLEY CALDERON ROJAS

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN

Las bases del Plan Nacional de Desarrollo (2022-2026), denominado *"Colombia potencia mundial de la vida",* establece en su numeral ***"2. Fortalecimiento y desarrollo de infraestructura social"***, que en educación, se implementará un nuevo plan de infraestructura educativa que orientará los recursos y esfuerzos desde distintos actores para la reducción de rezagos de la infraestructura física y tecnológica en la educación preescolar, básica, media y superior, especialmente en zonas rurales y con un enfoque territorial, plan que estará acompañado de un proceso que garantice la formalización de los títulos y mejora en los sistemas de información del estado de las infraestructuras, y la disposición oportuna de recursos educativos.

Las instituciones educativas serán territorios seguros, protectores, de paz y reconciliación, donde se fomente el encuentro, el diálogo, la participación efectiva de los distintos miembros de la comunidad, así como el reconocimiento de saberes diversos. De igual forma, se promoverán nuevos modelos constructivos, amigables con el medio ambiente.

De esta manera, a nivel nacional se estableció las Tecnologías de Información y las comunicaciones como uno de los lineamientos estratégicos para promover la competitividad y el crecimiento de la productividad en el país, el cual guarda relación directa con el Plan Nacional Decenal de Educación (2016-2026), *"El camino hacia la calidad y la equidad"*, el que se consagra como una de los objetivos, el Uso y Apropiación de las TIC, con el fin de garantizar el acceso, uso y apropiación de las TIC, donde se presentó e incluyó una estrategia de inversión en ciencia, tecnología y emprendimiento para *"impulsar el uso pertinente, pedagógico y generalizado de las nuevas y diversas tecnologías para apoyar la enseñanza, la construcción de conocimiento, el aprendizaje, la investigación y la innovación, fortaleciendo el desarrollo para la vida"*.

En este mismo sentido, el Plan de Desarrollo Municipal "Bucaramanga una Ciudad de Oportunidades", aprobado mediante Acuerdo 013 de 2020, en el ámbito municipal incluye los siguientes proyectos "*Dotación de equipos, multimedia, material didáctico y mobiliario escolar para las instituciones educativas oficiales del municipio de Bucaramanga",* enmarcado en la **Línea estratégica**: Bucaramanga equitativa e incluyente: una ciudad de bienestar, **Componente:** Educación de calidad, garantía de una ciudad de oportunidades, y **Programa:** Cobertura y equidad de la educación preescolar, básica y media, y el proyecto *"Mejoramiento de los macroprocesos de la secretaría de educación del municipio de Bucaramanga",* enmarcado en la **Línea estratégica:** Bucaramanga equitativa e incluyente: una ciudad de bienestar; **Componente:** Educación de calidad, garantía de una ciudad de oportunidades, **Programa:** Calidad y fortalecimiento de la educación prescolar, básica y media; los cuales garantizan mejores entornos educativos formales y no formales, donde sea posible desarrollar procesos de aprendizaje y de enseñanza con calidad, soportados en el talento humano profesional necesario, preparado en sus áreas de trabajo e idóneos, de acuerdo con los programas educativos y los procesos de formación y enseñanza de cada una de las instituciones educativas.

La Secretaría de Educación de conformidad con lo antes descrito, se encuentra asignada funcionalmente para implementación de planes, programas y proyectos que buscan el mejoramiento de la calidad educativa, en ese sentido, el municipio de Bucaramanga priorizó proyectos, que permitan acceder a elementos tecnológicos según las necesidades y para ello requiere:

GABINETES DE SEGURIDAD Y CARGA ELÉCTRICA

COPIA CONTROLADA

En el mundo actual, mantenerse conectado es esencial y para las Instituciones Educativas es necesario aprovechar los recursos y elementos a su disposición de la forma más eficiente posible, es por esto que para la administración municipal apunta a que los avances tecnológicos deben ser aprovechados e impactar el aprendizaje y la enseñanza adicionando aulas tecnológicamente dotadas, aportando más allá de las aulas tradicionales y llevando las ayudas digitales directamente a los estudiantes.

Para el cuatrienio 2020-2023 la Alcaldia de Bucaramanga ha logrado dotar a las 47 Instituciones Educativas oficiales con 20.000 equipos portátiles en desarrollo de las necesidades tecnológicas, disminuyendo la brecha tecnológica de 1 computador por cada 3 niños, pero con ello surge la necesidad de la infraestructura para alojar los equipos portátiles, su carga y seguridad en las instituciones, como resultado se hace necesario dotar a las Instituciones Educativas de Gabinetes de Seguridad y Carga Eléctrica, que tenga la característica de ser móviles y que permita el transporte de 30 equipos simultáneamente, todo ello con el objetivo de que cada aula de clase tenga la posibilidad de acceso a los equipos de cómputo sin depender de una sala de informática o de puntos eléctricos para la suplencia de carga de todos los portátiles brindando ventajas como maximizar los espacios, mantener los equipos organizados y proporcionar seguridad.

Por otra parte, la Secretaría de Educación Municipal, en el marco de sus fines esenciales de servir y prestar los servicios a la comunidad con calidad, tiene la necesidad de adquirir Impresoras, escáner y software para los funcionarios adscritos, que permita fortalecer y apropiar las tecnologías de la información y comunicación para su normal funcionamiento y el desarrollo de sus actividades, como también que permita a los funcionarios contar con herramientas para realizar las funciones de impresión y digitalización de los documentos que se producen en la Secretaria de Educación, es así que en el Plan de Desarrollo Municipal *"Bucaramanga una Ciudad de Oportunidades"*, aprobado mediante Acuerdo 013 de 2020, en el ámbito municipal incluye el proyecto *"Mejoramiento de los macroprocesos de la secretaria de educación del municipio de Bucaramanga"* enmarcado en **la Línea Estratégica:** Bucaramanga equitativa e incluyente: una ciudad de bienestar, **Componente:** Educación de calidad, garantía de una ciudad de oportunidades; **Programa:** Calidad y fortalecimiento de la educación preescolar, básica y media, por lo anterior se hace necesario adquirir lo siguiente:

ESCANNER E IMPRESORA

En la última década, las organizaciones del estrado han visto cómo el volumen de información al que tenían que hacer frente crecía a un ritmo exponencial, lejos de alcanzar la ansiada oficina sin papeles, buena parte de estos datos llegan en forma de documentos que dificultan su manejo, resguardo y aprovechamiento para optimizar la toma decisiones, es por ello que es imperativo iniciar gradualmente con el proceso de digitalizado de los documentos que se manejan, siendo una tarea ardua y que debe contar con los elementos necesarios que requieren dentro del proceso de gestión documental en pro de la digitación del archivo.

En el marco del hallazgo No 20 de 2022 del AGN (Archivo General de la Nación) a la Secretaría de Educación Municipal de Bucaramanga, en el que se identificó al proceso de Gestión de Archivo en relación a los documentos objeto de la administración, se describe lo siguiente:

> "*Las carpetas de historias laborales hacen su búsqueda en archivo de Excel, que no tiene identificado ni el paño ni entrepaño lo cual no identifica su búsqueda de los expedientes*",

Lo anterior evidencia la necesidad que tiene la administración de contar con periféricos especializados que actualmente no existen como escanear e impresoras de alta capacidad, que permita fortalecer y apropiar las tecnologías de la información y comunicaciones, posibilitando que los funcionarios cuenten con elementos idóneos que permitan digitalizar e imprimir los documentos que se producen en la Secretaría de Educación.

Por consiguiente, es imperativo trasformar el área de archivo de la Secretaría de Educación municipal, implementando tecnologías que resuelvan la creciente demanda de información de los intervinientes y que les permita alcanzar nuevos niveles gracias al acceso de nuevos procesos digitales, bajo criterios de uso eficiente del espacio físico, menor consumo de energía, optimización de la administración de los recursos, convergencia, integridad, respaldo de la información y evolución tecnológica.

POWER BI PRO

COPIA CONTROLADA

	Para la Secretaría de Educación Municipal el generar informes y fuerza analítica es el siguiente nivel en inteligencia de datos, en el que puede reunir, analizar y visualizar datos de todas las áreas, brindando una mejor perspectiva de sus operaciones y rendimiento, permitiendo tomar decisiones más informadas basadas en datos reales, es por ello natural el continuar con la modernización y el acceso a herramientas de modelado de datos permitiendo brindar de forma fácil y clara la información a los diferentes actores y a su vez convergiendo con los lineamientos de la tercera y quinta dimensión del MIPG: Información y Comunicación 5.2.4 Política de Gestión de la Información Estadística, la cual busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad. Por otra parte, se tuvo en cuenta la Circular Interna No C-OAT8-2022 de la oficina asesora de TI de la Alcaldía de Bucaramanga, en la que se *"Informa que en aquellos procesos contractuales cuyo objeto y/o alcance contemple la adquisición de equipos de cómputo, se debe incluir el licenciamiento del sistema operativo, antivirus y todos aquellos a los que haya lugar de acuerdo a la necesidad identificada por cada una de las Oficinas Gestoras y/o Secretarias Ordenadoras del Gasto."*, Es por ello que la que la Secretaría Educación ajustado a lo antes expuesto requiere la adquisición del licenciamiento del Power Bi Pro necesario para el desarrollo de las labores colaborativas, con el suministro de 3 licencias de Power Bi Pro por 16 meses, continuando la labor ya desarrollada con la ayuda de las licencias con las que ya contaba. En virtud de lo anterior, el Municipio de Bucaramanga - Secretaría de Educación para su mejor funcionamiento y cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo requiere adelantar un proceso contractual para la contratación de la adquisición e instalación de gabinetes de carga eléctrica, periféricos y software que permitan el cumplimiento y satisfacción de las necesidades presentadas.
OBJETO PROPUESTO	**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE GABINETES DE CARGA ELÉCTRICA, PERIFÉRICOS Y SOFTWARE PARA FORTALECER LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LAS ÁREAS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**
OBLIGACIONES	A continuación, se establecen las obligaciones a cargo del contratista: 1. Entregar los elementos, equipos, componentes y accesorios requeridos en virtud del objeto del contrato, no remanufacturados, originales, nuevos, de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y las ofertadas en la propuesta técnica del proponente. 2. Entregar los elementos objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada. Las entregas se efectuarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Asumir los costos de transporte, personal y demás costos que se generen para la entrega y puesta en funcionamiento oportuna de los bienes objeto de la presente contratación. 3. Presentar los documentos de los elementos adquiridos detallando las características y/o referencias de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes entregados, el nombre completo y el número de cédula de la persona que entrega los productos y los datos del servidor público de la Administración Central de Bucaramanga encargado de recibir los mismos. De igual manera, deberá entregar la factura respectiva. 4. Realizar la respectiva instalación de los equipos y elementos tecnológicos en total funcionamiento en el sitio donde el supervisor especifique. Para ello, se acordará con la Entidad el cronograma de entrega e instalación de los equipos y/o elementos previa suscripción al acta de inicio. El cronograma deberá aprobarse por el supervisor y podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes.

COPIA CONTROLADA

5. Cambiar sin costo para la Entidad, los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento requeridas por la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectué la Entidad. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a satisfacción de la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez se vaya a ser uso de los mismos.

6. Poner en correcto funcionamiento los elementos de hardware y software (Según corresponda) adquiridos de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades señaladas, en los sitios del Municipio de Bucaramanga, indicados por el Supervisor del contrato.

7. Entregar en idioma español toda la documentación, instructivos, manuales, medios magnéticos y medios de instalación, en los casos que se incluya software dentro de las soluciones ofrecidas, así mismo debe entregar al Municipio, el licenciamiento debidamente registrado ante los fabricantes de este.

8. Contar con el recurso humano técnico idóneo, necesario y suficiente y con la totalidad de los equipos, insumos y materiales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Entregar la ficha técnica de los elementos de software y hardware contemplados en el alcance del contrato, donde se pueda verificar como mínimo el nombre técnico del artículo asignado por el fabricante, modelo y especificaciones técnicas.

10. Entregar certificado de garantía y servicio posventa expedido por el fabricante que ampare todos los equipos por término mínimo definido en las especificaciones técnicas, contados a partir de la entrega y recibido a satisfacción, la cual debe incluir disponibilidad de repuestos en sitio de acuerdo con lo contemplado para cada elemento.

11. Cumplir con las garantías establecidas para cada ítem de acuerdo con las especificaciones técnicas. Para tal efecto, el tiempo de la garantía se contabilizará a partir de la fecha en la cual el supervisor del contrato suscriba Acta de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.

12. Efectuar y garantizar que, durante el periodo de garantía de cada producto, los cambios de los elementos a los que haya lugar se realicen sin que esto genere costo alguno para la Entidad.

13. Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato.

14. Suministrar los elementos contemplados en la ficha técnica incluye todos los accesorios que sean necesarios para el funcionamiento integral de cada uno de sus componentes.

15. Adquiridos los elementos ofertados a través de los canales de distribución autorizados en Colombia y su introducción al país debe atender las normas aduaneras y cambiarias.

16. Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen.

17. Realizar las capacitaciones y/o transferencia de conocimiento de cada uno de los elementos a adquirir de acuerdo con la descripción técnica.

18. Garantizar la disposición final adecuada de los elementos que por su naturaleza y/o composición tengan impactos de tipo ambiental, y hacer entrega de los certificados de tal disposición a la Entidad.

19. Desarrollar las actividades del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el alcance contractual, en el lugar y plazos establecidos en el contrato.

COPIA CONTROLADA

20. Atender las recomendaciones que el Municipio de Bucaramanga efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución de este.

21. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA y con fundamento en los respectivos soportes.

22. Dar estricto cumplimiento al contenido y condiciones establecidas en la ficha técnica y las disposiciones normativas que resulten aplicables durante toda la ejecución.

23. Ejecutar los trabajos con la calidad, cantidad y en el tiempo exigido por la entidad.

24. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución del contrato, cuando a esta hubiere lugar.

25. Presentar a la supervisión, las cuentas de cobro, o factura, o su documento equivalente cuando esté obligado a ello y demás soportes.

26. Mantener al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

27. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la Entidad, así como cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión del contrato en los términos establecidos, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, entre otros, que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

28. Entregar al supervisor designado por la entidad los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y en el plazo solicitado.

29. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA o el supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, lo anterior, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa del contratista.

30. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del contrato y del servicio objeto de adquisición.

31. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.

32. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

33. Observar y acatar las disposiciones en materia de la política medioambiental que incluye todas las normas internas y externas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos.

34. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones y entrabamientos.

35. Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución del contrato.

COPIA CONTROLADA

36. En caso de desarrollar actividades en las instalaciones de las Instituciones Educativas, en ejecución del contrato, deberá responder por el buen uso de los espacios y de pérdidas que logren ser atribuibles a su personal.

37. Acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en la presente negociación.

38. Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor.

PLAZO

Los futuros contratos para cada LOTE tendrán un plazo de ejecución de CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del proceso es de **QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON DOS CENTAVOS M/CTE ($553.777.653,02) INCLUIDO IVA.** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de las órdenes de compra que se suscriban.

Teniendo en cuenta que en el presente proceso se pretende contratar la adquisición e instalación de gabinetes de carga eléctrica, periféricos y software**,** la Secretaría de Educación Municipal procedió a analizar tres (3) cotizaciones allegadas por los distintos proveedores interesados, en donde se estableció el valor del presupuesto, calculado el valor en pesos colombianos (COP).

LOTE I- GABINETES

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 MENBEL			COTIZACIÓN 2 SOPORTES TV			COTIZACIÓN 3 TABLECOL			PROMEDIO		
		PRECIO UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL (Pesos)
Gabinetes para resguardar, transportar y cargar eléctricamente 30 portátiles	103	$ 3.781.512,61	$ 718.487,39	**$ 463.500.000,00**	$ 5.900.000,00	$ 1.121.000,00	**$ 723.163.000,00**	$ 2.560.000,00	$ 486.400,00	**$ 313.779.200,00**	$ 4.080.504,20	$ 775.295,80	**$ 500.147.400,00**
FECHA DE COTIZACIÓN:		5/07/2023			11/07/2023			11/07/2023			**TOTAL**		**$ 500.147.400,00**

LOTE II - PERIFERICOS Y SOFTWARE

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS	CANTIDAD	COTIZACIÓN NO. 1 HAS			COTIZACIÓN NO. 2 RENACER IT			COTIZACIÓN NO. 3 SISTETRONICS			PROMEDIO		
		PRECIO UNITARIO ($)	IVA ($)	TOTAL ($)	PRECIO UNITARIO ($)	IVA ($)	TOTAL ($)	PRECIO UNITARIO ($)	IVA ($)	TOTAL ($)	PRECIO UNITARIO ($)	IVA ($)	TOTAL ($)
IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL	1	$ 17.850.000,00	$ 3.391.500,00	$ 21.241.500,00	$ 14.143.939,02	$ 2.687.348,41	$ 16.831.287,43	$ 7.940.000,00	$ 1.508.600,00	$ 9.448.600,00	$ 13.311.313,01	$ 2.529.149,47	$ 15.840.462,48
ESCANER DE PRODUCCION	3	$ 10.920.700,00	$ 2.074.933,00	$ 38.986.899,00	$ -	$ -	$ -	$ 9.060.000,00	$ 1.721.400,00	$ 32.344.200,00	$ 9.990.350,00	$ 1.898.166,50	$ 35.665.549,50
FECHA DE COTIZACIÓN:		4 DE AGOSTO DE 2023			4 DE AGOSTO DE 2023			8 DE AGOSTO DE 2023			TOTAL		$ 51.506.011,98

COPIA CONTROLADA

TRM(Tasa Representativa del Mercado)	$ 4.053,76 — **Fecha de la TRM 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		PROMEDIO	
		PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL (Pesos)
Power BI Pro CFQ7TTC0LHSF-0001	48	USD 10,00	$ -		$ -		$ -	USD 10,00	**$ 1.945.804,80**
FECHA DE COTIZACIÓN:		16/08/2023		16/08/2023		16/08/2023		SUBTOTAL	**$ 1.945.804,80**
								SUBTOTAL CON ESTAMPILLAS 8,4%	**$ 2.124.241,05**
								IVA 19%	**$ -**
BENEFICIOS OFERTADOS POR EL PROVEEDOR:								**TOTAL**	**$ 2.124.241,05**
EN CASO DE NO CONTAR CON LAS 3 COTIZACIONES EXPLICAR LAS RAZONES:	El acuerdo Marco de Precios CCE-139-IAD-2020 # Proceso CCE-116-IAD-2020 muestra un solo oferente, a tratarse de un producto de Microsoft.								

VALOR TOTAL ESTIMADO	
LOTES	**TOTAL**
LOTE I: GABINETES	$ 500.147.400,00
LOTE II: PERIFERICOS Y SOFTWARE	$ 53.630.253,02
TOTAL	**$ 553.777.653,02**

VALOR

QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON DOS CENTAVOS M/CTE ($553.777.653,02)

RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR
2.3.2.02.01.004.2201070.4621301.201	AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA EDUCACION INICIAL PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA DOTADOS CUADROS PANELES CONSOLAS ARMARIOS Y DEMAS SOPORTES EQUIPADOS PARA EL CORTE SECCIONAMIENTO PROTECCION DERIVACION EMPALME O CONEXION DE CIRCUITOS ELECTRICOS PARA CONTROL Y DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD DE VOLTAJES NO SUPERIORES A 1000 V	$500.147.400,00
2.3.2.02.01.004.2201070.44917.201	AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA EDUCACION INICIAL PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA DOTADOS MAQUINAS FOTOCOPIADORAS	$8.654742,20
2.3.2.02.01.004.2201070.45262.201	AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA EDUCACION INICIAL PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA DOTADOS ESCANERES EXCEPTO LA COMBINACION DE IMPRESORA ESCANER FOTOCOPIADORA Y O FAX	$42.851.269,78
2.3.2.02.01.004.2201070.47821.201	AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA EDUCACION INICIAL PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA DOTADOS PAQUETES DE APLICACIONES DE PRODUCTIVIDAD GENERAL DE EMPRESAS Y DE USO DOMESTICO	$2.153.753,71

TIPO DE	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN**

COPIA CONTROLADA

IMPUTACION PRESUPUESTAL		**X**

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO	
LINEA ESTRATEGICA	**GABINETES, IMPRESORAS Y ESCANNER - POWER BI PRO** BUCARAMANGA EQUITATIVA E INCLUYENTE: UNA CIUDAD DE BIENESTAR
PROGRAMA	**GABINETES** COBERTURA Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA. **IMPRESORAS Y ESCANNER - POWER BI PRO** CALIDAD Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA.
META PLAN DE DESARROLLO	**GABINETES** ENTREGAR DOTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y/O MOBILIARIO ESCOLAR A 35 ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES. **IMPRESORAS Y ESCANNER - POWER BI PRO** MANTENER EL 100% DE LOS MACROPROCESOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SEPPI	**GABINETES** 2021680010117 **IMPRESORAS Y ESCANNER - POWER BI PRO** 2020680010028
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	ORIGINAL FIRMADO ING. ELKIN ARLEY CALDERÓN ROJAS

COPIA CONTROLADA

ANEXOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE I - GABINETES

ESPECIFICACIONES:

Capacidad	30 portátiles de mínimo 14”
Tipo de Bandeja	Bandejas fijas verticales
Manipulación	2 manijas en cada lateral
Material	Acero Cold Rolled
Seguridad	Chapa de seguridad con llave
Puerta Frontal	1
Estructura	1 cuerpo
Ventilación	Frontal, posterior y lateral
Conexión Eléctrica	110 - 120 voltios
Movimiento	4 rodachines en goma industrial (todas con freno)
Color	Gris o Negro
Acabado Final	Pintura Electrostática
Tomacorrientes	30 tomas reguladoras con polo a tierra
Medidas Aproximadas	Alto 120cm | Ancho 70cm | Fondo 70cm

Garantía	2 años

LOTE II - PERIFÉRICOS Y SOFTWARE

ESPECIFICACIONES:

IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL	
ITEM	CARACTERISTICA
Resolución de Impresión	600 x 600 dpi
Bypass	Mínimo 100 hojas
Tipo	Blanco y Negro
Interfaz conectividad	Conectividad USB
Memoria Interna	Mínima 512 MB
Volumen	Mínimo 30.000 páginas mensual
Bandeja Principal	Minino 500 hojas para tamaño carta
Interfaz conectividad	Minino Ethernet (10/100)
Velocidad de Impresión	Mínimo 60 ppm
Dúplex Automático	Se debe garantizar la impresión a doble cara automática al igual que el escaneo dúplex automático
Resolución de Escaneo	600 x 600 dpi
Suministro Inicial	Tóner nuevo de carga inicial entregado por fabricante
Bandeja Adicional	Minino 500 hojas para tamaño oficio (folio)
Consumible	Suministro de un (1) Kit de mantenimiento. *Kit de mantenimiento, hace referencia a todos aquellos componentes tecnológicos, repuestos, accesorios, consumibles adicionales al tóner que requiera el equipo y cualquier otra parte que demande reemplazo y que no esté cubierto por la garantía del Fabricante. Este kit de mantenimiento debe tener una duración en páginas equivalente al volumen mensual recomendado de la impresora en uso normal. Este kit de mantenimiento contempla por ejemplo la unidad fusora (kit), rodillo de transferencia, almohadillas, rodillo de recogida, lámpara o fotoconductor y kit de mantenimiento del ADF, unidad de imagen, sensores, tractor de arranque, tractor de papel, entre otros.
Tóner	Suministro de cinco (5) Tóner compatibles original, recomendado por el fabricante para 30.000 impresiones
Almacenamiento	Almacenamiento en el equipo mínimo 320GB
Certificación	ENERGY STAR®/EPEAT Silver
Garantía de Fabrica	Un (1) año

ESCANER DE PRODUCCION

ESPECIFICACIONES:

ESCANER DE PRODUCCION	
Resolución de escaneo	La resolución óptica de escaneo debe ser de mínimo 600x600 dpi.
Resolución de la imagen blanco y negro/escala de grises/color	Mínimo 300 dpi
Velocidad de Impresión	Mínimo 90 ppm

COPIA CONTROLADA

Volumen	Mínimo 35.000 páginas
Tipo	Cama plana con cristal y ADF Automático
Tamaño máximo de documento para el ADF	Tamaño A3 definido según ISO216
Interfaz conectividad	Conectividad USB
Interfaz conectividad	Mínimo módulo de red (10/100)
Consumible	Suministro de un (1) Kit de mantenimiento
Software de Captura	Software para 1 equipo de escaneo y 1 equipo de cómputo, debe permitir eliminación de páginas en blanco, limpieza de color, OCR, separación de documentos, contador de páginas, escáner de códigos de barras y captura de campos de metadata. Mínimo 10 campos diferentes, licencia a perpetuidad
Certificación	ENERGY STAR®/EPEAT Silver
Garantía de fabrica	Tres (3) años

SOFTWARE

ESPECIFICACIONES:

Código de parte	Categoría	Nombre Producto	Unidad de Medida	Tipo
CFQ7TTC0LHSF-0001	OPEN VALUE - CSP GOBIERNO	Power BI Pro	Unidad	Monthly Subscriptions

COPIA CONTROLADA