ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
PRESUPUESTO OFICIAL	**TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($387.470.567) M/CTE**
OBJETO	PL 590: ADQUISICIÓN DE BIENES TECNOLÓGICOS ESPECIALES PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el Plan de Desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Es por ello que la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, tiene como propósito apoyar, coordinar e impulsar las actividades de representación del municipio en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos, académicos, gremiales y sociales donde el municipio tenga participación, estableciendo contactos corporativos y de gestión en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1 0 0 0 - 0 0 1 6 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Oficina de Contratación tiene como funciones esenciales las de: "Apoyar técnicamente los procesos y actividades que se desarrollan en la Oficina de Contratación, asociados con las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas. 2. Desarrollar en el marco de sus competencias como Técnico Operativo, las funciones definidas para el Grupo Interno de Trabajo adscrito a la

dependencia, de acuerdo con el Acto Administrativo que lo conforme y/o adicione, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI

Que para ejecutar el Plan de Desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS" la entidad territorial tiene unos rubros de **INVERSIÓN** para su operatividad, con lo cual busca ADQUIRIR EQUIPOS DE COMPUTO y otros elementos tecnológicos que se se relaciona a continuación,

De la Dirección de Planeación Multipropósito Rubro presupuestal **2.05.3.2.01.01.003.05.03-01** denominado ***"Radiorreceptores y receptores de televisión aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video, micrófonos, altavoces, amplificadores, etc."*** en el marco del proyecto denominado ***MULTIPROPOSITO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y CONSERVACION CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ",*** el cual se encuentra actualizado, viabilizado y registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal de Ibagué con el código de viabilidad BPIN 2024730010078, actualizado para la vigencia 2024, **ACTIVIDAD *: 2.1.8 ADQUIRIR BIENES Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES Y SOLICITUDES***

De Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible Rubro presupuestal **2.05.3.2.01.01.003.03.02-01** denominado ***"maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios."*** en el marco del proyecto denominado ***IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION GESTION Y FINANCIACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"*** el cual se encuentra actualizado, viabilizado y registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal de Ibagué con el código de viabilidad BPIN 20247300101108, actualizado para la vigencia 2024, **ACTIVIDAD*: 1.1.8. COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ESCÁNER YPLOTER***

De Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística Rubro presupuestal **2.05.3.2.02.01.004-01** denominado ***"productos metálicos, maquinaria y equipo"*** en el marco del proyecto denominado **OPTIMIZACION *Y SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA LOS TRAMITES DE NORMA URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ" el*** cual se encuentra actualizado, viabilizado y registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal de Ibagué con el código de viabilidad BPIN 2024730010101, actualizado para la vigencia 2024, **ACTIVIDAD: 2.1.2 ADQUIRIR EQUIPOS TECNOLOGICOS.**

De Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística Rubro presupuestal **2.05.3.2.02.02.009-12** denominado ***"servicios para la comunidad, sociales y personales."*** en el marco del proyecto denominado **OPTIMIZACION *Y SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA LOS TRAMITES DE NORMA URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ" el*** cual se encuentra actualizado, viabilizado y registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal de Ibagué con el código de viabilidad BPIN 20244730010101, actualizado parala vigencia 2024, **ACTIVIDAD: *1.2.2 ESTRATIFICACION SOCIECONOMICA.***

DIRECCION QUE LO EXPIDE	***RUBRO PRESUPUESTAL***	***DENOMINACION DEL RUBRO***	***BPIN***	***ACTIVIDAD***	***VALOR***
Dirección de Planeación Multipropósito	2.05.3.2.01 .01.003.05. 03-01	*"Radiorreceptores y receptores de televisión aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video, micrófonos, altavoces, amplificadores, etc."*	2024730 010078	*ACTUALIZACION DE INFORMACION CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y CONSERVACION CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ*	*$140.000.000*
Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible	2.05.3.2.01 .01.003.03. 02-01	*"maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios."*	2024730 0101108	*IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION GESTION Y FINANCIACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.*	*$115.000.000*
Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística	2.05.3.2.02 .01.004-01	*productos metálicos, maquinaria y equipo*	2024730 010101	OPTIMIZACION Y *SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA LOS TRAMITES DE NORMA URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ*	$110.661.669
Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística	2.05.3.2.02 .02.009-12	*servicios para la comunidad, sociales y personales*	2024473 0010101	OPTIMIZACION Y *SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA LOS TRAMITES DE NORMA URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ*	$21.808.898

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, en el presente proceso de contratación que tiene por objeto **PL 590: "ADQUISICION DE BIENES TECNOLOGICOS ESPECIALES PARA LA ATENCION DE TRAMITES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ ,** la entidad se permite establecer que el

procedimiento de selección aplicable se encuentra regulado conforme lo contemplado en los artículos 11° y 32° numeral 1° de la Ley 80 de 1993, artículo 2° numeral 4 literal c) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, y, artículo 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.120, y concordantes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo Planeación Nacional, y tal como lo estipula su **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos** se hizo una revisión detallada de los productos ofertados en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, y se concluyó que los equipos solicitados por la Secretaría de Planeación para la Dirección de Planeación Multipropósito, Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística (DIANU) y Dirección de Ordenamiento TerritorialSostenible (OTS), no cumplen con las características técnicas requeridas para los equipos de cómputo, los equipos de topográficos y equipos de audio. Debido a esta situación, y conforme a los lineamientos del Acuerdo Marco CCE-280-AMP-2021, no es viable proceder con la adquisición mediante este procedimiento, ya que no se encuentran productos equivalentesque cumplan con las especificaciones establecidas en la solicitud. Sin embargo durante la revisión de productos en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, se han identificado equipos con referencias técnicas que superan las especificaciones técnicas establecidas en el respectivo estudio, como son las tabletas, escáner, video bean, impresoras multifuncional e impresoras multifuncional tipo plotter de 36 y 42 pulgadas como se evidencia en las cotizaciones de la simulación[1].

Adicional a lo anterior, dichos equipos exceden el presupuesto asignado por la Secretaría de Planeación para la adquisición de los mismos. Ante esta situación, y considerando la limitación presupuestal, no es posible proceder con la compra a través del Acuerdo Marco de la tienda virtual, ya que se desconoce el principio de planeación en relación con el principio de economía[2].

En ese orden de ideas y conforme al TÍTULO 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", CAPÍTULO 1. "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA", SECCIÓN 2. "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 2. "SELECCIÓN ABREVIADA", y artículo 2.2.1.2.1.2.22 "Procedimiento para la selección abreviada por Subasta inversa electrónica".

Se precisa que el presente proceso de selección, también le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los interesados y proponentes.

[1] Este aspecto se desarrolla en el literl B.II página 52 y ss del presente documento.
[2] CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA - SUBSECCIÓN C Rad.: 05001-23-31-000-1998-01350-01 (28.565) de agosto 12 de 2014 Consejero Ponente: Dr. Enrique Gil Botero. "*...En consecuencia, cualquiera sea el procedimiento de contratación que emplee la administración, para iniciarlo contará con disponibilidad presupuestal suficiente para asumir la futura obligación de pago. Esta idea, expresada en términos negativos, significa que una entidad no puede iniciar un proceso de contratación sin disponibilidad presupuestal que respalde totalmente las obligaciones pecuniarias que adquirirá*".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Por disposición del Art. 286 de la Constitución Política para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del estado se incluyó como entidad territorial a los municipios quienes gozan de total autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites señalados por la constitución y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que la Secretaría de Planeación tiene como propósito principal Dirigir y coordinar el desarrollo Municipal a corto, mediano y largo plazo, a través de la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan la sostenibilidad y el desarrollo social, económico, ambiental, político e institucional del Municipio.

Con el objetivo de concretar la visión de ciudad y garantizar el Derecho a la Ciudad de los habitantes de Ibagué en especial para los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, el Plan de Desarrollo "Ibagué para todos 2024-2027" se fundamenta en los Siete Acuerdos del programa de gobierno como los pilares determinantes a seguir en la hoja de ruta para el periodo constitucional. Estos acuerdos buscan definir a Ibagué como una ciudad que promueva la diversidad, la tolerancia, la inclusión, la democracia, la participación ciudadana, la equidad, la justicia social y la gobernanza colaborativa priorizando los grupos vulnerables, la mujer y la niñez. Buscando la construcción de una Ibagué planeada, organizada, accesible, inteligente, con servicios de calidad, respetuosa de los espacios públicos, con uso de recursos del territorio de manera consciente y ambientalmente sostenible, donde tanto el área urbana como la rural converjan demanera interrelacionada e interdependiente, lo anterior sustentado en siete acuerdos los cuales son: Acuerdo por la vida, Acuerdo por las oportunidades "Ibagué en el mundo", Acuerdo por una ciudad organizada y proyectada al futuro, Acuerdo por el ambiente, la zona rural y los animales, Acuerdo por la familia, poblaciones vulnerables y minoritarias, Acuerdo por la cultura ciudadana y la transformación humana y Acuerdo por el buen gobierno.

Las 5 líneas estratégicas del Plan de Desarrollo "Ibagué Para Todos 2024-2027", confluyen y agrupan los 7 pilares del Plan, en donde cada una de ellas son tendientes a cumplir el goce efectivo del Derecho a la Ciudad, siendo estas las que otorgan los lineamientos que enrutarán la búsqueda para prevalecer y garantizar la sustentabilidad, la participación ciudadana, la equidad y la justicia social prevaleciendo la protección y atención de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, grupos vulnerables y desfavorecidos creando entornos urbanos y rurales en donde la tecnología y la innovación se utilicen para mejorar la calidad de vida de todos los ibaguereños, garantizando espacios seguros, fortalecidos en la infraestructura pública que logre estimular la actividad económica y mejorar la movilidad en la ciudad en el pleno ejercicio de la función social y ecológica de la propiedad entorno al Derecho a la Ciudad.

Es así como la Secretaría de Planeación Municipal, de conformidad con el Decreto 1000 - 0425 del 21 de Agosto de 2020 "por medio del cual se adopta el manual especifico de funciones y competencias laborales, para la planta de empleos de la administración central municipal de Ibagué y se derogan unos actos administrativos", tiene como propósito principal: dirigir y coordinar el desarrollo Municipal a corto, mediano y largo plazo, a través

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

de la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos que permiten la sostenibilidad y el desarrollo social, económico, ambiental, político e institucional del Municipio.

La Secretaría de Planeación desarrolla sus funciones a través de sus Direcciones adscritas, entre ellas la Dirección de Planeación Multipropósito, Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible (OTS), Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística (DIANU) y el Comité de Estratificación.

Con fundamento en lo anterior y respecto a la dirección de planeación multipropósito, con base a la Resolución 494 del 2 de julio de 2021 "Por medio de la cual se habilita como gestor catastral al Municipio de Ibagué – Tolima y se dictan otras disposiciones" el IGAC-resolvió en su artículo primero "Habilitar como gestor catastral al municipio de Ibagué – Tolima, en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 1983 de 2019 y el Decreto 148 de 2020, para que preste el servicio público catastral en su jurisdicción", la cual fue notificada al Municipio de Ibagué electrónicamente del 29 de junio de 2021.

La Resolución 494 del 2021 *"por medio de la cual se habilita como gestor catastral al municipio de Ibagué – Tolima se dictan otras disposiciones"* expedida por el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, como obligación del gestor catastral establece que: *"En consideración con la infraestructura tecnológica, se compromete a contar con una solución incluida en la estructura de costos del proyecto, que garantizará la gestión y administración de la información derivada de los procesos de actualización yconservación catastral, incluida su difusión"*. Para ello contará con un conjunto de herramientas, que aseguraren la trazabilidad de los cambios que se registren, producto de la captura de información generada a partir de las solicitudes puntuales o masivasque se obtengan por las dinámicas que experimente la propiedad inmueble en sus aspectos físico, jurídico y económico.

Que el Alcalde del Municipio de Ibagué expidió el Decreto No. 0542 del 21 de septiembre de 2021 mediante el cual delegó funciones inherentes para la prestación del servicio público de gestoría catastral en el Director Código 009 Grado 17, con funciones de Director de Información y Aplicación de la Norma Urbanística.

El Comité Permanente de Estratificación, creado conforme al Decreto 1000-1067 del 7 de octubre de 2016, es un órgano de asesoría, consultoría, veeduría y apoyo al alcalde Municipal, siendo la segunda instancia en la resolución de reclamos sobre estratificación socioeconómica. Su funcionamiento es financiado por recursos de la Alcaldía y la contribución de empresas de servicios públicos, en cumplimiento de la Ley 505 de 1999 y el Decreto Nacional 0007 de 2010 y teniendo en cuenta la reunión del 25 de abril de 2022, de dicho comité en donde aprobó un presupuesto de $64.740.699 para adquirir equipos tecnológicos como: computadoras, escáneres, impresoras, indispensables para el desarrollo eficiente de sus funciones y para fortalecer su capacidad operativa los cuales no fueron adquiridos desde la fecha de aprobación del acta y con los que no cuenta el citado comité.

Paralelamente, la administración municipal ha realizado ajustes estructurales para mejorar la gestión catastral y territorial. Mediante el Decreto 1000-0588 del 13 de octubrede 2021 y el Decreto 0164 del 5 de abril de 2022, el alcalde delegó funciones de gestor catastral a

la Dirección del DIANU e/y INFIBAGUÉ. Posteriormente, el Decreto 0075 del1 de febrero de 2023 delegó estas funciones en la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación. Además, el Concejo Municipal, mediante el Acuerdo 0005 del 1 de junio de 2023, creó la Dirección de Planeación Multipropósito, conla responsabilidad de coordinar y gestionar el servicio público catastral de manera continua.

La Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística (DIANU) y la nueva Dirección de Planeación Multipropósito aseguran una coordinación integral de las actividades catastrales y de estratificación. Juntas, apoyan el desarrollo normativo, la atención a las solicitudes ciudadanas y la actualización de información relevante. La

adquisición de estos equipos, por tanto, permitirá optimizar los procesos operativos del Comité de Estratificación, fortaleciendo la transparencia, eficiencia y confiabilidad de sus funciones en beneficio de la comunidad de Ibagué.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta lo expuesto en el *"Plan de Desarrollo - Ibagué Para Todos 2024-2027"* se formula y presentan los proyectos que permitirán el cumplimiento de las metas establecidas en el citado plan: *"ACTUALIZACION DE INFORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y CONSERVACION CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ", "OPTIMIZACION Y SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA LOS TRAMITES DE NORMA URBANISTICA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"* y en la *"IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ",* en los mismos se establecen actividades principales dentro de las cuales se requiere adquirir equipos tecnológicos especializados, consistentes en equipos de cómputo y sus complementos, equipos de sonido y audiovisuales.

En la actualidad, la Secretaría de Planeación cuenta con recursos limitados en su infraestructura tecnológica para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus trámites y para modernizarla se realiza el presente proceso, para optar por las mejores opciones bajo criterios de uso eficiente del espacio físico, menor consumo de energía, compatibilidad entre sistemas, optimización de la administración de los recursos, convergencia, escalabilidad de la infraestructura tecnológica, integridad, respaldo de la información y evolución tecnológica.

Así mismo, necesita optimizar sus trámites y funcionamiento a través de equipos informáticos y sistemas de información que permitan mejorar la eficiencia de los usuarios finales, garantizando la realización de las tareas con mayor comodidad y automatización, permitiendo así tener un mayor control, protección de la información, asimismo tiene como propósito garantizar a los servidores públicos y a los contratistas, los medios tecnológicos que le permitan tener una adecuada manipulación de la información que reposa en el archivo central, por ello se hace necesario que se implementen equipos de cómputo para salvaguardar, conservar y preservar en medios digitales los documentos que emite las dependencias de la Alcaldía Municipal, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 594 del año 2000 en su ARTÍCULO 19.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

ARTÍCULO 19. Soporte documental.

"Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de su archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a) Organización archivística de los documentos; b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la

información contenida en estos soportes, así como el funcionamientorazonable del sistema. y de esta manera facilitar al acceso y a la consulta de los documentos que reposan en el archivo, permitiéndole a los usuarios celeridad y una respuesta oportuna a las solicitudes presentadas ante la Alcaldía de Ibagué, lo anterior en virtud de la Ley 1712 de 2014 Artículo 7°. Disponibilidad de la información.

En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de mediosfísicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a losusuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten, por esta razón es necesario contar con los medios tecnológicos para lograr una mejor actuación administrativa frente a las solicitudes presentadas por los diferentes sujetos ya sean del orden público o del orden particular, permitiéndole a la Administración Municipal dar cumplimiento a la Ley de Transparencia, que promulga el adecuado manejo dela información y las herramientas para perpetuar en el tiempo la información pública, que constantemente emite la administración, generando con esto una mayor participación ciudadana y un control frente a la información pública.

De igual manera como lo dispone la Ley de Archivo 594 del 2000 en el ARTÍCULO 47. Calidad de los soportes. Los documentos de archivo, sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación. PARÁGRAFO. Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso, deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de la misma. Por ello es necesario para la Alcaldía de Ibagué contra los equipos idóneos para garantizar que la información que reposa en elarchivo central perdure en el tiempo y pueda ser conservada en medios tecnológicos que agilizan el trabajo de los funcionarios que desarrollan actividades tendientes a lograr un adecuado manejo de la información pública."

Que las tecnologías que se requieren para facilitar la colaboración armónica entre los

tecnológica más ágil y sostenible. La incorporación de estos equipos incrementa la capacidad operativa, beneficiando tanto a los empleados de la Dirección como a la ciudadanía, quienes recibirán respuestas más rápidas a sus solicitudes. Además, optimiza los recursos de la Secretaría de Planeación, mejorando la interacción con otras entidades del sector.

Igualmente, la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible (OTS) tiene como función expedir los lineamientos y determinantes que se requieran para los procesos de legalización de asentamientos y regulación urbanística, para lo cual, es necesario realizar la compra de una estación total servoasistida para la legalización de asentamientos de origen informal. En consecuencia, con miras a cumplir los objetivos propuestos, se requiere contratar la compra de un sistema GNSS RTK que servirá de herramienta para la proyección de los planos urbanísticos de los asentamientos humanos de origen informal que están en proceso de legalización, el cual debe contener delimitación del área alegalizar, las zonas de reservas para el desarrollo de los sistemas generales de infraestructura vial y servicios públicos y especializar los planos según las determinantes del sector en relación con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial respecto a: zonas de protección Ambiental, zonas de amenazas y riesgo no mitigable, clasificación del suelo, usos del suelo, criterios para repartir cargas y beneficios, espacio público, índices deocupación y construcción, regularización urbanística, operaciones y proyectosestructurantes y acciones de mejoramiento previstas en la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible, además para el normal funcionamiento de la misión de la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible.

Los equipos requeridos, como computadores, escáneres y proyectores, son componentes esenciales para asegurar una prestación de servicio público catastral de alta calidad, en cumplimiento con las obligaciones de un gestor catastral. Cada uno de estos elementos tiene un propósito específico que, en conjunto, permite alcanzar la satisfacción de los usuarios y garantiza que los procesos se desarrollen de forma eficiente y precisa. Los computadores, por ejemplo, son necesarios para la ejecución de software especializado en análisis y gestión de información territorial, mientras que los escáneres facilitan la digitalización de documentos y planos, permitiendo un acceso más ágil y seguro a la información. Por otro lado, los proyectores son fundamentales para presentar datos de manera visual y colaborativa, ya sea en reuniones de equipo o en sesiones de capacitación y sensibilización a la comunidad, lo cual enriquece la comprensión y participación en el proceso de ordenamiento territorial. En conjunto, estos equipos no solo responden a las necesidades técnicas de la gestión catastral, sino que también refuerzan el compromiso de ofrecer un servicio que cumpla con los estándares de calidad y eficiencia requeridos, asegurando que cada etapa del proceso esté orientada a mejorar la experiencia del usuario y a fortalecer el servicio catastral como función pública.

La Secretaría de Planeación Municipal requiere la ejecución de un proceso contractual para adquirir equipos tecnológicos clave que le permitan optimizar sus procesos internos y mejorar el servicio a la comunidad. Esta adquisición se basa en la necesidad de contar con herramientas que faciliten la gestión de datos territoriales, la digitalización de documentos y el acceso a información precisa y actualizada, elementos cruciales para la planeación urbana y el ordenamiento territorial.

Entre los beneficios de esta inversión se destaca el incremento en la eficiencia operativa, ya que equipos como computadores de alto rendimiento y escáneres especializados permitirán procesar y almacenar grandes volúmenes de datos, agilizando el acceso y la consulta de información clave en proyectos urbanos. Además, esta tecnología mejorará

12345X
@PJL JOB
12345XJZJZ(ZZ

la capacidad de la Secretaría para proyectar y monitorear planes de desarrollo territorial con mayor precisión, lo que a su vez fortalecerá la transparencia y la participación ciudadana al disponer de datos claros y accesibles.

Ahora bien en cumplimiento del Principio de Economía estipulado en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, donde se establece que los trámites deben realizarse con austeridad de tiempo, medios y gastos, se ha decidido consolidar la adquisición de bienes en un solo proceso para todas las direcciones de la Secretaría de planeación municipal. Esta estrategia permite optimizar los recursos disponibles, maximizando las ventajas tanto económicas como operativas y garantizando un uso eficiente de los recursos públicos.

La ejecución de un único proceso contractual dividido en lotes específicos para cada tipo de equipo requerido garantiza mayor celeridad y economía en la gestión contractual, cumpliendo con los principios de eficiencia y economía establecidos en la normativa. Este enfoque permite consolidar la adquisición en un solo procedimiento, lo que no solo reduce los costos administrativos asociados a múltiples procesos, sino que también optimiza la utilización de los recursos públicos. Al agrupar la compra en lotes, se pueden negociar mejores precios gracias a las economías de escala, asegurando así una mayor rentabilidad en la inversión y maximizando los beneficios financieros.

La estructuración por lotes es fundamental para satisfacer las necesidades particulares de cada dependencia, asegurando que se adquieran bienes con las características técnicas requeridas, lo que evita ajustes posteriores que podrían incrementar los costos. Además, al garantizar la provisión adecuada y oportuna de los equipos, se mantiene la continuidad del trabajo en cada área, lo que impacta positivamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este modelo de contratación no solo agiliza la ejecución del proceso al centralizar la gestión, sino que también promueve una planeación más eficiente y un control efectivo sobre los recursos asignados. En conjunto, la Secretaría de Planeación Municipal logra un balance óptimo entre rapidez y ahorro, consolidando su compromiso con una administración transparente y orientada a resultados, que prioriza el uso racional y efectivo de los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.

Asimismo, la implementación de equipos especializados, como sistemas de georreferenciación GNSS, facilitará la delimitación de áreas estratégicas y de conservación, ajustándose a los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial. En conjunto, esta adquisición fortalecerá la misión de la Secretaría de desarrollar el territorio de manera sostenible y en beneficio de todos los ciudadanos, para satisfacerla es necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación, que se realizará por Lotes de elementos así:

Lote 1 EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPLEMENTOS TECNOLOGICOS conformado por (equipos de computo, plotter escáner, plotter multifuncional, tóner, Impresoras multifuncionales, tabletas, UPS, Antivirus, Licencias Microsoft Office y Escáner documentales)

Lote 2: EQUIPOS AUDIO VISUALES conformado por (proyector, cabina de sonido, micrófonos, mezclador y cables para sonido)

Lote 3: EQUIPOS TECNOLOGICOS ESPECIALES conformado por (RTK y sistema GNSS, baterías de vuelvo inteligente Dron.)

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

El Municipio de Ibagué-Tolima, Secretaría de Planeación, requiere en la actualidad contratar una Persona Natural o Jurídica, la cual tiene como propósito la **adquisición de bienes tecnológicos especializados** para mejorar la atención de trámites en la Secretaría de Planeación del municipio de Ibagué. Estos equipos buscan optimizar la eficiencia y precisión en los procesos internos, especialmente en áreas de análisis territorial, planeación urbana y la prestación de servicios al ciudadano, que busca un manejo seguro y ágil de la información.

Los bienes para adquirir se requieren con alta capacidad de almacenamiento y procesamiento de datos para centralizar la información en tiempo real, y equipos de digitalización como escáneres de gran formato para la digitalización de planos y documentos técnicos.

Además, se contempla la adquisición de pantallas interactivas y otros dispositivos de visualización para facilitar la presentación y revisión de proyectos. Los equipos deben ser compatibles con los programas de la entidad y cumplir con estándares de seguridad y protección de datos. La implementación de estos bienes facilitará la atención rápida, organizada y eficiente de los trámites ciudadanos, mejorando la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación en sus labores diarias.

a. OBJETO: PL 590: "ADQUISICION DE BIENES TECNOLOGICOS ESPECIALES PARA LA ATENCION DE TRAMITES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".

CLASIFICACION UNSPSC –Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo Informático y accesorios	43211500 Computadores	43211507 Computadores de escritorio
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211518 Computadores de múltiples pantallas
81000000 servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81110000 servicios informáticos	81112500 servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81112501 Servicio de licencias del software del computador

43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43212100 Impresoras de Computador	43212105 Impresoras laser
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Producto: Escáneres

45000000 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 Equipos de audio y video para presentación y composición	45111600 Proyectores y suministros	45111616 Proyectores de video
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales	52161545 Grabadoras de video digital
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales	52161547 Amplificadores de audio
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales	52161520 Micrófonos
45000000 equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 equipos de audio y video para presentación y composición	45111700 Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	45111704 Consolas de mezclado de audio
32000000 Componentes y suministros electrónicos	32100000 Circuito impresos, circuitos integrados y microensamblajes	32101600 Circuitos integrados	32101656 Circuito integrao de sistema de posicionamiento geográfico GPS

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total esti
32101656 43211507 43211518 43211711 43212105 45111616 45111704 52161520 52161545 52161547 81112501	PL 590 ADQUISICION DE BIENES TECNOLOGICOS ESPECIALES PARA LAATENCION DE TRAMITES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ	Octubre	Octubre	20 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	387.000.000

b.- Especificaciones Técnicas requeridas para la PL 590: "ADQUISICION DE BIENES TECNOLOGICOS ESPECIALES PARA LA ATENCION DE TRAMITES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".

Lote 1 EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPLEMENTOS TECNOLOGICOS conformado por (equipos de computo, plotter escáner, plotter multifuncional, tóner, Impresoras multifuncionales, tabletas, UPS, Antivirus, Licencias Micros Office y Escáner documentales).

EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPLEMATOS			
EQUIPOS	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
ESCANER	Tipo de Escáner:	Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada	
	Sensor:	Contacto imagen sensor (CIS) color	
	Dispositivo Fotoeléctrico:	Sensor de imagen por contacto de 1 línea CMOS	
	Resolución óptica	600 x 1.200 dpi	
	Profundidad del Bit de Color:	RGB: 30 bits de entrada / 24 bits de salida	
	Modo de escaneo en color y escala de grises (profundidad de bits):	30-bit interna/24-bit externa	
	Profundidad del Bit Monocromático:	Input 10-bit/ Output 8-bit	
	Resolución de Salida:	50 to 1200 dpi	
	Pixeles Efectivos:	5100 x 9300 pixels	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	Máxima Superficie de Digitalización:	A 200 dpi: máx 215.9mm x 6096mm (8.5"" x 240""); min 50.8mm x 50.8mm (2"" x 2"") Gramaje de papel: 27 a 413 g/m2	5
	Fuente de Luz:	LED RGB de 3 colores	
	Velocidad de Escaneo:	Blanco y negro, color, escala de grises, 200 y 300dpi: 85 ppm/170 ipm1	
	Tamaños de Documento:	Minimum: 2" x 2"; Maximum: 8.5" x 240" at 200 dpi; Maximum: 8.5" x 215" at 300 dpi	
	Capacidad	100 páginas	
	Velocidad	85 ppm/170 ipm	
	Ciclo de trabajo diario	9.000 páginas	
	Sistemas operativos	Microsoft Windows, Mac	
	Software incluido	Software que soporta versiones de Epson Scan 2Epson con formato para documento de Captura con sistema TWAIN para enlazar entre de escáner, sistema de soporte ISIS, sistema de soporte de la plataforma de configuración WIA	
	Conectividad	USB 3.0	
Impresoras Multifuncionales	Tamaño máximo de Papel	8.5x14 (Legal)	3
	Categoría de suministros	Impresoras Multifunción / Fotocopiadoras	
	Subcategoría de suministros	En blanco y negro	
	Resolución de escaneo	600 x 600 dpi	
	Velocidad de escaneo BW a todo color	45.7 ipm	
	Modos de escaneo	E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD	
	Formatos de archivo	TIFF, JPEG, PDF	
	Sistemas operativos compatibles	Microsoft Windows, Mac	
	Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp	
	Protocolo de red	TCP / IP (IPv4, IPv6) extendida, archivo Convertidor de formato	
	Disco duro	Disco duro de 320 GB Estándar	
	Velocidad de escaneo	28 spm	
	Gama de zoom	25% a 400% en incrementos de 1%	
	Resolución	1200 x 1200 ppp	
	Velocidad de primera salida	Menos de 5,0 segundos	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	Velocidad de salida Impresión de copias	45 ppm	
	Copiado múltiple	Hasta 999 copias	
	Capacidad de papel máxima	2,100 hojas	
	Dimensiones (An x Pr x Al)	Con SPDF: 476 x 442 x 510mm	
	Resolución de impresión: máxima	1.200 x 1.200 dpi	
	CPU	Procesador Intel Atom Bay Trail 1.46GHz	
	Idioma de la impresora: estándar	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)	
	Proceso de copia	Impresión electrofotográfica monocomponente en seco	
	Tamaño de papel recomendado	Bandeja(s) de papel estándar: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Bandeja(s) de papel opcional(es): 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Bandeja de derivación: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Tamaños personalizados - Ancho: 2,36" - 8,5" (60 - 216 mm), Largo: 5,0" - 35,43" (127 - 900 mm)	
	Peso de papel soportado	Bandejas: 14 - 58 lb. Bond (52 - 220 g / m²) | Derivación: 14 - 68 lb. Bond (52 - 256 g / m²) | Dúplex: 14 - 43 lb. Bond (52 - 162 g / m²)	
	Capacidad de papel estándar	500 hojas	
	Capacidad de salida estándar	250 hojas	
Tabletas	Tamaño de la pantalla	10,61" IPS LCD	
	Píxeles por pulgada	220 ppi	
	Máxima resolución de pantalla	2000 px x 1200 px	
	Memoria RAM	6 GB	
	Capacidad	128 GB	3

Resolución de las cámaras traseras	8 Mpx	
Cámara frontal	8 Mpx	
Tipos de lectores de tarjetas de memoria	Micro-SD	
Máxima capacidad de memoria soportada	1 TB	
VERSION del sistema operativo	Android 12.0	
Procesador gráfico	Mali-G52 MC2	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	procesador	Dual-Core Cortex-A75, Hexa-Core Cortex-A55		
	Chipset	Mediatek Helio G80		
	Velocidad del procesador	2 GHz		
	Cantidad de núcleos	8		
	Capacidad de la batería	7700 mAh		
	Cuenta	GPS		
	Otros	Altavoces cuádruples, Dolby Atmos		
	Conectividad	Bluetooth, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, USB-C 2.0		
UPS	Potencia pico	2200VA		
	Potencia nominal	3000 VA		
	Voltaje de entrada	80 a 150VAC		
	Voltaje de salida	110/120VAC		
	Voltaje de entrada CA	80 a 150VAC		
	Voltaje de salida CA	110/120VAC		
	Denominación de voltaje	Monovolt		
	Rango de voltaje de entrada	120v		
	Rango de voltaje de entrada CA	100V/110V/115V/120V/127V		
	Puerto de salida	8 tomas		
	Display (Pantalla) LCD	(Pantalla) LCD		
	baterías	2 internas		1
Equipo de Alta Gama	**Boart**	**Chipset**	**Intel Z790 (1 chip)**	
		Líneas PCIe plataforma	**48**	
		Enlace CPU-Chipset	8 líneas DMI 4.0	
		Líneas PCIe CPU útiles	16 PCIe 5.0, 4 PCIe 4.0	
		Líneas PCIe Chipset útiles	20 PCIe 4.0, 8 PCIe 3.0	
		Compatibilidad multi-GPU	CrossFire 3-way	
		USB 3.2 Gen2x2	5	
		USB 3.2 Gen2	10	
		SATA III	8	
		Ranuras M.2	Gen3, Gen4, Gen5	2
		Ranuras PCIe	Gen3, Gen4, Gen5	
		Overclocking	CPU+RAM	
		Tecnología de almacenamiento	RAID 0, 1, 10 y 5	
		Soporte RAM	128 GB DDR4 o DDR5 DH	
		Wi-Fi 6	Sí	
		LAN	1, 2,5, 5 o 10 Gbps	
		INTEL CORE I9-13900K		
		serie	Raptor Lake-S	
		fotolitografía	Intel 7	
		núcleos totales	24	
		núcleos de alto rendimiento (ar)	8	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	Procesador	**núcleos de alta eficiencia (ae)**	16
		hilos de ejecución	32
		frecuencia de reloj máxima	5,8 GHz
		frecuencia turbo boost max 3.0	5,7 GHz
		frecuencia base núcleos ar	3 GHz
		frecuencia máxima núcleos ar	5,4 GHz
		frecuencia base núcleos ae	2,2 GHz
		frecuencia máxima núcleos ae	4,3 GHz
		caché l2	32 MB
		caché l3	36 MB
		potencia base	125 vatios
		tipo de memoria principal	Hasta DDR5-5600
		canales de memoria	2
		gráficos	Intel UHD Graphics 770
		pci express	PCI Express 5.0, PCI Express 4.0
		líneas pci express 5.0	Hasta 16
		LÍNEAS PCI EXPRESS 4.0	4
		zócalo	LGA1700
	Disco duro	M2 2 TB	
		Capacidad	2000 GB
		Controlador	E26 de Phison
		Interfaz	PCIe 5.0 x4
		Protocolo	NVMe 2.0
		Factor de forma	M.2 2280
		Fecha de lanzamiento de versión	5 de enero de 2023
		Fecha disponibilidad	23 de marzo de 2023
		Velocidad y duración	
		Lectura secuencial	9500 MB/s
		Escritura secuencial	8500 MB/s
		Lectura 4K max.	1300000 IOPS
		Escritura 4K max.	1500000 IOPS
		Durabilidad	700 TB
		Consumo máx.	10 W
		Memoria	
		DRAM (búfer)	2048 MB, LPDDR4, MHz
		RXT 4070 TI 12GB	
		Motor Gráfico:	Nvidia GeForce RTX 4070 Ti

	Tarjeta de video	**Núcleos CUDA:**	7680
		Engine Clock (OC Mode):	Hasta 2640 MHz
		Engine Clock (Default Mode):	Hasta 2610 MHz (Boost Clock)
		Interfaz de Memoria:	192 bit
		Bus Standard:	PCI Express 4.0
		Memoria:	12GB GDDR6X
		Velocidad de memoria:	TBD Gbps
		Máximo Pantallas:	4
		Máx. Resolución digital:	7680 X 4320
		Conector:	1 x 16-pin
		Fuente de alimentación recomendada:	750W
		OpenGL:	4.6
		Slots:	3.25 slot
		Conexiones	2 x HDMI 2.1a, 3 x DisplayPort 1.4a, HDCP: 2.3
	Memoria RAM	64 GB – dos de 32 GB	
		Memoria	
		Índice velocidad	PC5
		Tamaño	32 GB (2× 16 GB)
		Velocidad	6000 MHz
		Perfil rendimiento	XMP 3.0
		Código de correción de errores (ECC)	sí
		Paquete	
		Tipo	DDR5
		Formato paquete	UDIMM
		Pines paquete	288
		Iluminación	RGB

		Velocidad	
		Latencia de SPD	40-40-40
		Velocidad de SPD	4800 MHz
		Voltaje de SPD	1.1 V
		Latencia probada	36
		Velocidad probada	6000 MHz
		Voltaje	1.35 V
	Refrigerador	Tipo de conector de alimentación	3 pines
		Tensión	12 Voltios
		Vataje	3600 kWh
		Método de refrigeración	Agua
		Dispositivos compatibles	Ordenador de escritorio
		Nivel de ruido	10 dB

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

		Material	Cobre	
		Velocidad máxima de rotación	2000 RPM	
	Fuente de poder	Dispositivos compatibles	ESCRITORIO	
		Tipo de conector	ATX	
		Potencia de salida	1200	
		Factor de forma	ATX	
		Potencia	1200 vatios	
		Método de refrigeración	Aire	
	Teclado	1		
	Maus	1		
	Chasis	1		
	Monitor	32 pulgada curva		
	Licencia	Office		
		Antivirus		
Equipo de Media Gama	**Boart**	**Chipset**	**Intel B760**	8
		Líneas PCIe plataforma	**48**	
		Enlace CPU-Chipset	4 líneas DMI 4.0	
		Líneas PCIe CPU útiles	16 PCIe 5.0, 4 PCIe 4.0	
		Líneas PCIe Chipset útiles	10 PCIe 4.0, 4 PCIe 3.0	
		USB 3.2 Gen2x2	2	
		USB 3.2 Gen2	4	
		SATA III	4	
		Ranuras M.2	Gen3, Gen4, Gen5	
		Ranuras PCIe	Gen3, Gen4, Gen5	
		Overclocking	No	
		Tecnología de almacenamiento	RAID 0, 1, 10 y 5	
		Soporte RAM	DDR4 o DDR5	
		Wi-Fi 6	Sí	
		LAN	1, 2,5, 5 o 10 Gbps	
	Procesador	**INTEL CORE IS-13600KF**		
		litografía	Intel 7	
		núcleos totales	14	
		núcleos de alto rendimiento (ar)	6	
		núcleos de alta eficiencia (ae)	8	
		hilos de ejecución	20	
		Frecuencia turbo máxima	5,1 GHz	
		Frecuencia turbo máxima del Performance-core	5,10 GHz	
		Frecuencia turbo máxima de Efficient-core	3.9 GHz	
		Frecuencia base de Performance-core	3.5 GHz	

		Frecuencia base de Efficient-core	2,6 GHz
		caché	24 MB INTEL SMART CAHE
		caché l2	20 MB
		potencia base	125 vatios
		tipo de memoria principal	Hasta DDR5-5600
		canales de memoria	2
		pci express	PCI Express 5.0, PCI Express 4.0
		líneas pci express 5.0	Hasta 16
		LÍNEAS PCI EXPRESS 4.0	4
		zócalo	LGA1700
	Disco duro	M2 1 TB	
		Capacidad	1000 GB
		Interfaz	PCIe 4.0 x4
		Protocolo	NVMe 1.4
		Factor de forma	M.2 2280
		Velocidad y duración	
		Lectura secuencial	7500 MB/s
		Escritura secuencial	6500 MB/s
		Lectura max.	650000 IOPS
		Escritura max.	650000 IOPS
		Durabilidad	1450 TB
	Tarjeta de video	RXT 3060 TI 12GB	
		Motor Gráfico:	Nvidia GeForce RTX 3060 Ti
		Núcleos CUDA:	4864
		Engine Clock (OC Mode):	Hasta 1410 MHz
		Engine Clock (Default Mode):	Hasta 1665 MHz (Boost Clock)
		Interfaz de Memoria:	256 bit
		Bus Standard:	PCI Express 4.0
		Memoria:	8GB GDDR6
		Velocidad de memoria:	TBD Gbps
		Máximo Pantallas:	4
		Máx. Resolución digital:	7680 X 4320
		Fuente de alimentación recomendada:	550W
		OpenGL:	4.6
		Slots:	2 slot
		Conexiones	1 x HDMI 2.1a, 3 x DisplayPort 1.4a
		32 GB – dos de 16 GB	
		Memoria	
		Tamaño	16 GB (2× 8 GB)
		Velocidad	5600 MHz

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	Memoria RAM	**Paquete**	
		Tipo	DDR4
		Velocidad	
		Latencia de SPD	38-38-38
		Voltaje	1.35 V
	Refrigerador	**Tipo de conector de alimentación**	3 pines
		Tensión	12 Voltios
		Vataje	3600 kWh
		Método de refrigeración	Agua
		Dispositivos compatibles	Ordenador de escritorio
		Nivel de ruido	10 dB
		Material	Cobre
		Velocidad máxima de rotación	2000 RPM
	Fuente de poder	**Dispositivos compatibles**	ESCRITORIO
		Tipo de conector	ATX
		Potencia de salida	750
		Factor de forma	ATX
		Potencia	750 vatios
		Método de refrigeración	Aire
	Teclado	1	
	Maus	1	
	Chasis	1	

	Monitor	**24 PULGADAS (MULTIPROPÓSITO CANTIDAD 5) –27 PULGADAS (DIANU CANTIDAD 6)**	
	Licencia	Office	
		Antivirus	
	Boart	**Chipset**	**Intel B760**
		Líneas PCIe plataforma	**48**
		Enlace CPU-Chipset	4 líneas DMI 4.0
		Líneas PCIe CPU útiles	16 PCIe 5.0, 4 PCIe 4.0
		Líneas PCIe Chipset útiles	10 PCIe 4.0, 4 PCIe 3.0
		USB 3.2 Gen2x2	2
		USB 3.2 Gen2	4
		SATA III	4
		Ranuras M.2	Gen3, Gen4, Gen5
		Ranuras PCIe	Gen3, Gen4, Gen5
		Overclocking	No
		Tecnología de almacenamiento	RAID 0, 1, 10 y 5
		Soporte RAM	DDR4 o DDR5
		Wi-Fi 6	Sí
		LAN	1, 2,5, 5 o 10 Gbps
		INTEL CORE I5-13600KF	

Equipo de Media Baja Gama	Procesador	**litografía**	Intel 7	4
		núcleos totales	14	
		núcleos de alto rendimiento (ar)	6	
		núcleos de alta eficiencia (ae)	8	
		hilos de ejecución	20	
		Frecuencia turbo máxima	5,1 GHz	
		Frecuencia turbo máxima del Performance-core	5,10 GHz	
		Frecuencia turbo máxima de Efficient-core	3.9 GHz	
		Frecuencia base de Performance-core	3.5 GHz	
		Frecuencia base de Efficient-core	2,6 GHz	
		caché	24 MB INTEL SMART CAHE	
		caché l2	20 MB	
		potencia base	125 vatios	
		tipo de memoria principal	Hasta DDR5-5600	
		canales de memoria	2	
		pci express	PCI Express 5.0, PCI Express 4.0	
		líneas pci express 5.0	Hasta 16	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	LÍNEAS PCI EXPRESS 4.0	4
	zócalo	LGA1700
Disco duro	M2 1 TB	
	Capacidad	1000 GB
	Interfaz	PCIe 4.0 x4
	Protocolo	NVMe 1.4
	Factor de forma	M.2 2280
	Velocidad y duración	
	Lectura secuencial	7500 MB/s
	Escritura secuencial	6500 MB/s
	Lectura max.	650000 IOPS
	Escritura max.	650000 IOPS
	Durabilidad	1450 TB
Memoria RAM	16GB – dos de 8 GB	
	Memoria	
	Tamaño	16 GB (2× 8 GB)
	Velocidad	5600 MHz
	Paquete	
	Tipo	DDR4
	Velocidad	
	Latencia de SPD	38-38-38
	Voltaje	1.35 V
Refrigerador	**Socket:**	LGA1700, LGA 1851, LGA1200, LGA1151, LGA1150, LGA1155 y LGA1156.
	Tamaño ventilador:	92 mm
	Método de refrigeración	Base Cobre
	Dispositivos compatibles	Ordenador de escritorio
	CFM	46.44.
	Sonoridad	16.3 a 22.8 dBA.
	Tuberías de calor	4 de 6 mm.
	Velocidad	400 a 2000 RPM.
	Medida	110 x 95 x 95 mm.
Fuente de poder	**Dispositivos compatibles**	ESCRITORIO
	Tipo de conector	ATX
	Potencia de salida	750
	Factor de forma	ATX
	Potencia	750 vatios
	Método de refrigeración	Aire
Teclado	1	
Maus	1	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	Chasis	1	
	Monitor	**24 PULGADAS**	
Plotter escáner de 44 pulgadas	**Tamaño máximo de escaneado**	1118 x 75760 mm	
	Resolución óptica de escáner	1200 x 1200 DPI	
	escáner a color	Si	
	Profundidad de entrada de color	24 bit	
	Tipo de escaneado	Escáner alimentado con hojas	
	Color del producto	Negro	
	Diagonal de la pantalla	39,6 cm (15.6")	
	Pantalla táctil	Si	
	Pantalla Incorporada	Si	
	Tipo de sensor	CCD	
	Formato de archivo para escaneo	JPEG, PDF, TIFF	
	Escanear	Correo electrónico, FTP, Archivo, USB	
	Memoria interna	8192 MB	
	Tamaño Máximo de papel ISO A- series	A0	
	Puerto USB	Si	
	Versión USB	2.0/3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)	
	Tipo de fuente de alimentación	Corriente alterna	
	Consumo energético	47w	
	Consumo de energía (inactivo)	32w	
	Frecuencia de entrada AC	50-60 hz	
	Voltaje de entrada	10-240 v	
	Consumo energético (en suspensión)	1,8 w	
	Ethernet	Si	1
Plotter Multifuncional 36 Pulgadas	**Tamaño de modelo**	914 mm	
	Funciones	Impresión, copia, escaneado	
	Velocidad de impresión	21 segundo por página en A1, 120 impresiones A1 por hora	
	Velocidad de escaneado lineal	6,35 cm/segundo (color, 200 dpi); 19,05 cm/segundo (escala de grises, 200 dpi)	
	Calidad de impresión en color (optima)	Optimizada hasta 2400 x 1200 dpi	
	Tecnología de impresión	Inyección térmica de tinta	
	Número de cartuchos de impresión	6 (cian, gris, magenta, negro mate, negro fotográfico, amarillo)	
	Gota de tinta	6 pl (C, M, Y); 12,6 pl (mK)	
	Inyectores del cabezal de impresión	1376 por color; 5504 en total	
	Tamaño de escaneo, máximo	914 x 8000 mm (JPEG); 610 x 15000 mm (TIFF); 914 x 5000 mm (PDF con cambio opcional a PostScript)	1

Tamaño de escaneo, mínimo	210 x 297 mm
Configuración de reducción/ampliación de copias	25 a 400%; en incrementos de 1%
Copias, máximo	Hasta 99 copias
Tipos de asistencia para admitidos	Papel recubierto y común (común, recubierto, recubierto de alto gramaje, recubierto de gran gramaje y mate, en colores), papel técnico (calco natural, común translúcido, papel vitela), película (transparente, mate, poliéster), papel fotográfico (satinado, brillante, semibrillante, mate, alto brillo), retroiluminado, autoadhesivo (adhesivo en ambos lados, papel para interiores, polipropileno, vinilo)
Uso del papel	• Entrada: alimentación automática de dos rollos con carga frontal
	• alternancia inteligente de rollo
	• rollos de hasta 200 m (650 pies) de largo cada uno y 180 mm (7,1 pulgadas) de diámetro
	• alimentación de hojas
	• Salida: apiladora de salida integrada (desde A4/A a A0/E, con capacidad de hasta 100 A1/tamaño D)
	• bandeja de soportes
	• cortador automático
	• Escáner: recorrido recto de escaneo para originales en papel y cartón
Formato de archivos escaneados	JPEG, PDF, TIFF
Tamaños de soportes de impresión admitidos	Bandeja de entrada: A4, A3; Manual de alimentación: A4, A3, A2, A1, A0
Tamaños de papel estándar (medida de los rollos)	Hojas de ancho de 210 a 914 mm, rollos de 279 a914 mm
Diámetro externo del rollo	180 mm
Grosor de medios	Hasta 19m7 mil.
Tamaños de soportes, personalizado	210 x 279 a 914 x 1219 mm
Tipo de escaneo/tecnología	Sheetfed, CIS (sensor de imagen de contacto), sensor de detección de atasco de soportes, método de escaneo de carga frontal
Disposición de escaneado	Hasta 600 ppp
Conectividad, estándar	Gigabit Ethernet (1000Base-T), compatible con las siguientes normas: TCP/IP, BootP/DHCP (solo IPv4), DHCPv6, TFTP (solo IPv4), SNMP (v1, v2c, v3), compatible con Apple Bonjour, FTP, detección WS, Servidor web incorporado (HTTP, HTTPS), IPsec, SMTP (correo electrónico), impresión Raw IP (9100, 9101, 9102), LPD, IPP, impresión WS, NTLM, NTLM v2, SSL/TLS, autenticación 802.1X (WEP, WPA, WPA2, LEAP, PEAP, EAP-TLS)
Memoria estándar	128 GB
Disco duro	Estándar, 500 GB (cifrado AES-256, certificado FIPS140 nivel 2)

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Lenguajes de impresión	HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP PCL 3 GUI	
Certificado Energy Star	Si	
Dimensiones del Empaque	Dimensiones: 1400 x 784 x 1109 mm	
	Pes0 114kg	

Lote 2: EQUIPOS AUDIO VISUALES conformado por (proyector, cabina de sonido, micrófonos, mezclador y cables para sonido)

EQUIPOS AUDIO VISUAL			
EQUIPOS	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Proyector	Sistema de Proyección	Tecnología Epson 3LCD de 3 chips	2
	Vida Útil de la Lámpara:	Modo ECO: hasta 12.000 horas	
		Modo Normal: hasta 6.000 horas	
	Relación de Proyección:	1.44 (Zoom: Wide), 1.95 (Zoom: Tele)	
	Modo de proyección	Frontal/trasera/montaje techo	
	Método de visualización	Matriz activa de polisilicio TFT	
	Fuentes de luz	Lámpara 210 w uhe	
	Pantalla LCD	0,55 pulgadas (C2fine)	
	Número de pixeles	786.432 pixeles (1.024 px x 768 px) x 3	
	Luminosidad en Color	3.400 Lúmenes	
	Luminosidad en Blanco	3.400 Lúmenes	
	Relación de Aspecto:	4:03	
	Resolución nativa	1024 x 768 (XGA)	

	Resolución escalamiento	1280 x 800 (WXGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3) 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+), 1440 x 900 (WXGA)	
	Relación de contraste	Hasta 15.000:1	
	Parlante	Monoaural: 15W x 1	
	Relación de zoom	1,0 - 1,35 (Digital zoom)	
	Tamaño de la imagen	30" a 350" (0,87 m - 10,34 m)	
	Otros	Wi-fi, Bluetooth	
	Entrada computadora	x 2 D-sub15 pin, RCA Video In, HDMI, Audio entrada RCA	
Cabina de Sonido	tipo de consola	Cabina Profesional Activa Bi-amplificada de 700W RMS/ 1200W Musicales en ABS Reforzado.	
	Tipo de alimentación	110v	
	cantidad de canales	2	
	conectividad	Bluetooth.	
	conectores	2 Entradas XLR (Canal 1 Linea, Canal 2 Linea/Mic, 1 entrada RCAx2. Salida Señal XLR.	
	Parlante	Parlante de 15" + Driver 1.35" Titanio.	
	Lector y	USB/SD.	2
	Reproductor		
	Control Remoto	SI	
	Ecualizador General Bajos y Altos	SI	
Micrófono	Canales de salida	1 SALIDA PLUG 1/4, 2 SALIDAS XLR	
	Funciones adicionales	FRECUENCIA UHF VARIABLE	
	Tipo de Micrófono	Dos mandos de mano alimentadas por baterías AA	
	Patrón polar	Cardioide	
	Alimentación	Adaptador de Corriente 100V/240V AC	
	Batería	AA	
	Respuesta en frecuencia	40Hz - 15 Khz	
	Receptor en banda	UHF (600MHz – 690Mhz)	
	Alcance máximo hasta	60 metros	

	cantidad de micrófonos	2	
	inalámbrico	si	
	frecuencia	100 bancos de frecuencia ajustable	
	estuche de trasporte tipo maletín	si	2
Mezclador	consola	Análoga	
	Ecualizador de 2 bandas por canal.	si	
	Canales de salida	Salida master balanceada (TRS) y no balanceada (RCA)	
	salida de audífono	1/8	
	control	16 efectos predeterminados.	
	Lector y Reproductor	Reproductor USB – Bluetooth.	
	cargador	Phantom Power CH 1.	
	Canales de salida	1 Salida auxiliar (postfader).	
	canales de entrada	1 Entrada Estéreo de línea (2 x TRS).	
		2 entradas Híbridas (XLR o TRS).	
		1 entrada de micrófono 3.5mm de condensador (5V).	1
Cables	CABLES PARA SONIDO EN CANON XLR MACHO X CANON XLR HEMBRADE 20 MTS MARCA ROXTONE		
	CABLE DE SONIDO CANON XLR X PLUG 6,5 MONOFONICO DE 30 MTS MARCA ROXTONE		3

Lote 3: EQUIPOS TECNOLOGICOS ESPECIALES conformado por (RTK y sistema GNSS, baterías de vuelvo inteligente - Dron)

EQUIPOS TECNOLOGICOS ESPECIALES			
EQUIPOS	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
RTK Y SISTEMA GNSS "SISTEMA	**Canales**	Mayor a 1500	
	GPS	Mínimo L1, L1C, L2C,	
	GLONASS	Mínimo L1C/A,L1P,L2C/	
	BDS	BDS-2: B1I, B2I, B3I	
		BDS-3: B1I, B3I, B1C, B2a, B2b*	
	GALILEO	Mínimo E1, E5A, E5B, E6C, AltBOC*	
	Tasa de salida de posicionamiento	1 Hz ~ 20 Hz	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

GNSS RTK COMPUESTO DE BASE-ROVER-COLECTOR DE DATOS-SOFTWARE DE CAMPO-SOFTWARE DE OFICINA Y ACCESORIOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS MINIMAS REQUERIDAS "	**Tiempo de inicialización**	< 10 s		
	Fiabilidad de inicialización	> 99,99%		
	Precisión de posicionamiento	**Posicionamiento GNSS diferencial por código**	Horizontal: 0,25 m + 1 ppm RMS	
			Vertical: 0,50 m + 1 ppm RMS	
		Estático (observaciones largas)	Horizontal: 2,5 mm + 1 ppm RMS	
			Vertical: 3 mm + 0,4 ppm RMS	
		Estático	Horizontal: 2,5 mm + 0,5 ppm RMS	
			Vertical: 3,5 mm + 0,5 ppm RMS	
		Estática rápida	Horizontal: 2,5 mm + 0,5 ppm RMS	
			Vertical: 5 mm + 0,5 ppm RMS	
		PPK	Horizontal: 3 mm + 1 ppm RMS	
			Vertical: 5 mm + 1 ppm RMS	
		Radiotransmisión UHF (RTK)	Horizontal: 8 mm + 1 ppm RMS	
			Vertical: 15 mm + 1 ppm RMS	
		RTK (N-TRIP)	Horizontal: 8 mm + 0,5 ppm RMS	
			Vertical: 15 mm + 0,5 ppm RMS	
		Tiempo de inicialización RTK	2 ~ 8 s	1
		Posicionamiento SBAS	Generalmente <5m 3DRMS	
		Banda-L	Horizontal: 5-10 cm (5-30 min)	
			Vertical: 10-30 cm (5-30 min)	
		Ángulo de inclinación de la IMU	0° ~ 60°	
		Indicadores	4 indicadores LED (satélite, enlace de datos, Bluetooth, energía)	
		Guía de voz	Proporciona guía de voz sobre el estado y el funcionamiento en español	
		Servicio en la nube	plataforma en la nube que proporcione servicios en línea para actualización de firmware, registro en línea, etc.	
		Peso	Máximo 990g (batería incluida)	
		Temperatura de funcionamiento	-25 °C ~ +65 °C	
		Temperatura de almacenamiento	-40 °C ~ +80 °C	
		Humedad	100% sin condensación	
		Resistente al agua y al polvo	Estándar mínimo IP67,	
		Choques y vibraciones	Resiste la caída de un poste de 2 metros sobre el suelo de cemento de forma natural MIL-STD 810G	

		Duración de la batería	Mínimo 15 h (modo Bluetooth Rover)
	Comunicaciones	**Puerto de E/S**	Puerto de alimentación externo LEMO de 5 PINES +
			interfaz RS232 tipo C (carga, OTG, transferencia de datos a PC o teléfono, Ethernet)
			1 interfaz de antena UHF
		UHF interna	Radio 3W, receptor y transmisor, enrutador de radio y repetidor de radio
		Rango de frecuencia	410-470 MHz
		Protocolo de comunicación	Mínimo Far link, Trimtalk450s, Hi-target, Satel
		Alcance de comunicación	mínimo 8 km
		Bluetooth	Estándar Bluetooth 3.0/4.1, Bluetooth 2.1 + EDR
		Comunicación NFC	Realización de un emparejamiento automático de corto alcance (menos de 10 cm) entre el receptor y el controlador (el controlador requiere un módulo de comunicación inalámbrica NFC, de lo contrario)
		Enlace de datos WIFI	El receptor puede transmitir y recibir flujo de datos de corrección a través de un enlace de datos Wifi.
	Almacenamiento/Transmisión de datos	**Almacenamiento**	mínimo 4 GB estándar, ampliable hasta 64 GB
	Sensores	**Burbuja electrónica**	El software del controlador puede mostrar una burbuja electrónica y verificar el estado de nivelación del poste de carbono en tiempo real.
	COLECTOR DE DATOS	**Sistema operativo Android mínimo 12,**	Debe incluir Software de campo instalado en el colector en capacidad de:
		ROM de 32 GB	Operar sistemas GNSS Y Estación total en el mismo Software.
		• **Pantalla táctil mínimo 5" con luz solar**	Configuración de sistemas UAV (conexión GNSS y Drone)
		• **Teclado completo físico, entrada más rápida**	Funciones CAD
		• **Batería de gran capacidad de 9200 mAh que funciona durante más tiempo**	Exportación en diferentes formatos
		• **Módulo celular 4G, ranura para tarjeta dual SIM**	Creación de lista de códigos
			Replanteo con modulo CAD
		El software de oficina deberá ejecutar desde una sola o misma aplicación.	
		No se acepta diferentes tipos de software para satisfacer los diferentes tipos de procesamiento que se requieran realizar, mínimo debe cumplir con lo siguiente:	

	SOFTWARE DE OFICINA PARA FLUJOS GEOESPACIALES (SE REQUIERE UNA (1) LICENCIA) vitalicia	Licencia perpetua En idioma español Como mínimo deberá realizar las siguientes funciones:	
		Este software de oficina debe ser capaz de proporcionar al usuario todas las funciones estándar de procesamiento posterior que utilizan todas las señales de todos los satélites observados.	
		Debe ser compatible con todos los aspectos de la recopilación de datos ya sea RTK, estático, cinemático o GIS.	
		El software debe tener la opción de soportar un módulo avanzado que tiene la detección de errores interactivos, así como la capacidad de ajustar y editar los datos de satélite.	
		Debe ser compatible con archivos de imágenes georreferenciadas.	
		El software debe estar en capacidad de habilitar al usuario para mejorar el rendimiento del postproceso con funciones como habilitar o deshabilitar satélites específicos y observables GNSS, cambiar la máscara de elevación, utilizar efemérides precisas entre otras.	
		Debe permitir convertir y mostrar datos en diferentes sistemas de coordenadas y datum, incluyendo las creadas por el usuario, debe estar En capacidad de importar y exportar datos en diferentes formatos estándar del mercado y debe generar reportes con toda la información necesaria En capacidad de importar y exportar datos en diferentes formatos estándar del mercado y debe generar reportes con toda la información necesaria n capacidad de importar y exportar datos en diferentes formatos estándar del mercado y debe generar reportes con toda la información necesaria Basado en CAD uso de mapas de fondo Ajustes Transversales, Funciones Topográficas COGO comandos CAD, Diseño de corredores Diagrama de elevaciones, Creación de Pendientes, Manejo de planos, planos de corte Mapas por capas, Modelamiento Debe permitir actualizaciones a mínimo en módulo; GIS, Mapeo, Fotogrametría, escaneo, túneles, modelamiento	
	ACCESORIOS DEL SISTEMA	1 trípode metálico doble seguro para GNSS base	
		1 base Nivelante	
		2 trípode de bastón para GNSS Rover	
		2 bastones ultraliviano para GNSS Rover	
		2 bracket, Soporte de colector a bastón ROVER	
		1 cargador dual de baterías por cada antena GNSS	
		2 estuches rígidos de transporte con morral en Lona	
		1 colector de datos	
		1 cargador para el colector	
	REQUERIMIENTDS ADICIONALES:	El oferente debe contar con:	
		Certificación de distribución directa del fabricante y debe aportarla al presente proceso junto con la ficha técnica del fabricante. Tanto de hardware como de software ofertado	
		Garantía: Mínimo 2 años de garantía por parte del fabricante para los equipos ofertados.	
		Capacitación: Capacitación en el manejo de los equipos con duración mínimo de 8 horas en el sitio de entrega	

BATERIA DE VUELO INTELIGENTE PARA MATRICE 350	La batería de vuelo inteligente TB65 adopta celdas de alta energía y alto rendimiento y admite hasta 400 ciclos de carga, lo que reduce el coste de cada vuelo. Además, cuenta con un mejor rendimiento de disipación y un sistema de auto calentamiento.			
	Especificaciones técnicas:	Capacidad:	5880 mAh	
		Voltaje:	44.76 V	
		Tipo:	Li-ion	
		Energía:	263.2 Wh	
		Peso:	Aprox. 1.35 k	
	Compatibilidad	Matrice 350 RTK		
		Matrice 300 RTK		2

c. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:

Obligaciones específicas:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas:

Lote 1 EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPLEMENTOS TECNOLOGICOS conformado por (computadores de escritorio de baja, media y alta gama, computadores de dos pantallas, plotter escáner, plotter multifuncional, tóner, Impresoras multifuncionales, tabletas, UPS, Antivirus, Licencias Microsoft office y Escáner documentales)

1. Hacer entrega directa en calidad de compraventa al Almacén general de laAlcaldía de Ibagué, de los elementos adquiridos en el contrato en la calidad y especificaciones establecidas en el **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA – LOTE 1**, dentro del plazo de veinte (20) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.
2. Aportar el Certificado de manifiesto de aduana por la importación de todos los equipos (Equipos de cómputo, impresoras y escáner), así como las facturas de compra de los elementos que conforman el objeto contractual.
3. Aportar certificado de garantía expedido por el fabricante de los equipos de cómputo, donde especifiquen, el serial de las partes que conforman la CPU y sus periféricos, respaldados con la garantía de fábrica.
4. Aportar certificado de garantía expedido por el fabricante de los equipos escáner e impresoras especificando marca, línea y tiempo de garantía.
5. El contratista debe especificar el Centro Autorizado en la ciudad de Ibagué– Tolima, donde el fabricante presta la garantía para los equipos de cómputo, para lo cual, debe aportar carta expedida por el fabricante de los equipos de computo.
6. El contratista debe especificar el Centro Autorizado en la ciudad de Ibagué– Tolima, donde el fabricante presta la garantía para impresoras y escáner. Si el fabricante no tiene centro técnico en la ciudad de Ibagué, se aceptará para la prestación de la garantía en sitio, el centro técnico del fabricante más cercano a la ciudad de Ibagué, para lo cual el contratista podrá presentar persona naturalo jurídica, debidamente registrada en Cámara de Comercio y cuya actividad principal sea el mantenimiento de equipos electrónicos, para que este se encargue de gestionar la garantía del elemento ante el centro técnico delfabricante Se entiende por garantía

ON-SITE, que el centro autorizado debe encargarse de la visita en sitio, diagnóstico técnico preliminar, gastos de embalajey transporte, consecución, reposición o instalación de repuestos.

7. El contratista debe atender los reclamos por garantía y devoluciones, en el evento que se presenten por devoluciones, reclamos y/o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o mal funcionamiento de los equipos y software, para lo cual entregara el procedimiento indicado. El término sin embargo no puede ser superior a cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo.
8. Los computadores ofertados deben tener representación y canales de distribución autorizados en el país.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (APLICA PARA TODOS LOS LOTES)

1. Entregar a la Alcaldía, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, anexos técnicos y propuesta presentada, los bienes objeto del contrato.

2. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, posterior a la firma y legalización del presente contrato.

3. Entregar los bienes con las especificaciones técnicas contratadas y en las cantidades requeridas, en los lugares establecidos por el Supervisor del Contrato.

4. Ofrecer garantía sobre los bienes según los requerimientos del Municipio y la propuesta presentada.

5. En la prestación del servicio, se deben entregar recibos por parte del contratista en el que se indique como mínimo, la cantidad de bienes, con la firma del recibido por parte del Supervisor.

6. Realizar todas y cada una de las actividades descritas en su propuesta para atender las necesidades de la Administración Municipal y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.

7. Los bienes deberán ser de buena calidad y estar de acuerdo con las especificaciones y normas técnicas vigentes y aquellas que de manera especial regulen la materia.

8. Suministrar al Municipio, los datos y características de los bienes y elementos, para que sean inspeccionadas y aceptadas por el Supervisor.

9. El contratista se compromete a dar cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de CompensaciónFamiliar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

10. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el código de Integridad y Buen Gobierno de la Administración Central municipal mediante Decreto 612 del 24 de noviembre de 2020.

11. Las demás que se requieran para el efectivo desarrollo del Contrato y que se deriven de su naturaleza.

12. El contratista deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligación la garantía a favor de la alcaldía Municipal de Ibagué con una compañía de seguros o entidad financiera legalmente constituida.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual segeneren este tipo de residuos.
3. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
4. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones generales:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Mantener comunicación permanente con el Municipio de Ibagué y su supervisor, a través del representante legal o su delegado, con el objetivo de coordinar las actividades contratadas y recibir las orientaciones del mismo.
2. Desarrollar el objeto del contrato, conforme a la fecha de inicio, plazo del contrato y los entregables establecidos en los estudios previos, propuesta y demásdocumentos que forman parte del contrato.
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
4. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
6. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
8. El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el MUNICIPIO o conocida por él por cualquier medio.
9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato según lo exigido por el mismo, acerca de los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
10. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
12. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
13. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los

documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.

14. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiará el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
15. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
16. Cumplir con la resolución 312: de 2019 y demás normatividad relacionada en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
17. Cumplir con las obligaciones del decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
18. Facilitar al Contratante la información, datos o productos requeridos para el seguimiento contractual, conforme guarden relación con el objeto de este proceso.
19. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para lograr el cabal cumplimiento o ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo, debidamente acreditado; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, aplicación de la cláusula penal, entre otros mecanismos de apremio, tales como la exigencia de personal, bienes o servicios, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la devolución y reemplazo de los bienes entregados sin autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ (APLICAN PARA TODOS LOS LOTES)

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones

pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera parasolventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

C. FORMA DE PAGO (APLICA PARA TODOS LOS LOTES):

El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato en UN (01) Pago correspondiente al 100% del valor oficial del mismo sujeto a presentación de informe, junto con el recibo a satisfacción del elemento revisado por parte del supervisor, factura de los elementos al supervisor del contrato, acreditando pagos de parafiscales correspondientes. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes ala presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. Los gastos quese generen del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos que por ley le corresponda al contratista. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel haya incurrido para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de lade la propuesta.

NOTA 1: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 5 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS. El recaudo de los ingresos por concepto de Estampilla el cual se efectuará a manera de retención conforme el primer pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024.

d. **PLAZO:** El contrato tendrá un plazo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será realizada por **EL INGENIERO DIEGO ALEXANDER MESA AGUDELO** Asesor de Despacho Asignado a la Dirección de Planeación Multipropósito, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DELGASTO.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la

firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación alsistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales.

f. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** A la fecha de aceptación de la invitación del posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales deinhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales.

g. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** COMPRAVENTA

4. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de la normatividad aplicable para el tema conforme lo contemplado en los artículos 11° y 32° numeral 1° de la Ley 80 de 1993, artículo 2° numeral literal a) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, y, artículo 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.120, y concordantes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, TÍTULO 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", CAPÍTULO 1. "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA", SECCIÓN 2. "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 2. "SELECCIÓN ABREVIADA", y artículo 2.2.1.2.1.2.20 *ibídem "Procedimiento para la selección abreviada por subasta inversa"*

"Ley 1150 de 2007

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

2. Selección abreviada. *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto acontratar, 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.*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

Decreto 1082 de 2015

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. *Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

(Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021)

B.II. Modalidades de selección:

La modalidad de selección pertinente para el presente proceso corresponde a la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, en consonancia con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

En efecto, la contratación se adelantará mediante el proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización en la modalidad de subasta inversa electrónica.

En el mercado existe una estandarización de las características y especificaciones técnicas de los servicios a adquirir, es decir, se tienen plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos de los servicios que la entidad desea adquirir, los cuales se encuentran avalados por la secretaria de las TIC de conformidad con el **MEMORANDO 50363 *del 25 de OCTUBRE del 2024*** *"De acuerdo a la solicitud de concepto técnico para la adquisición de equipos tecnológicos (CPU, Tablet, escáner, impresoras y video beam), se informa que las características técnicas que adjuntan están acordes a la línea tecnológica recomendada por la secretaria de las TIC de acuerdo a la última adquisición de equipos realizada por esta secretaria." (anexo 1),* lo que hace procedente la selección abreviada por esta causa.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizará el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica en los términos y condiciones establecidos en el Decreto en mención

Ahora bien, se verificó que existe Acuerdo Marco de precios bajo el número, **CCE-280- AMP-2021**,sin embargo, tras realizar una revisión detallada de los productos ofertados enla Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, por personal adscrito a la secretaria ejecutora se concluyó que los equipos solicitados para las Dirección De Planeación Multipropósito, Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística (DIANU) y Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible (OTS) de la Secretaria de Planeación Municipal no cumplen con las características técnicas mínimas requeridas para los equiposde cómputo, los equipos de topográficos y equipos de audio. Debido a esta situación, y conforme a los lineamientos del Acuerdo Marco, no es viable proceder con la adquisición mediante este procedimiento, ya que no se encuentran productos equivalentes que cumplan con las especificaciones establecidas en la solicitud.

Sin embargo, durante la revisión de productos en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, se han identificado equipos con referencias técnicas que superan las especificaciones solicitadas como son las tabletas, escáner, video bean, impresoras multifuncional e impresoras multifuncional tipo plotter de 36 y 42 pulgadas como se evidencia en las siguientes cotizaciones de simulación.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

- TABLETAS

Items Simulaciones no válidas Archivos Logs

Show entries

Proveedor	Valor	
804009217, COMTEC SOLUTIONS SAS - ETP III, Primera Infancia	4,403,119.68	
[illegible]	5,781,074.40	
[illegible]	6,525,486.72	
93386132, TODO TINTAS Y SUMINISTROS - ETP III	6,604,679.63	
80700236B, PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS - ETP III	6,889,772.80	
[illegible]	7,605,674.88	
80104640?, PC SYSTEM S.A.S. - ETP III	7,222,383.36	
[illegible]	7,570,831.68	
91282918, JAIRO OSORIO CABALLERO - Consumibles de Impresión II, Materiales de Construcción y Ferretería, ETP III, Catálogo de Materiales de Construcción y Ferretería derivado del IAD MIPYMES	7,871,184.32	
Proveedor	**Valor**	

Showing 1 to 9 of 9 entries 1

Fuente: https://simuladoresentidad.colombiacompra.gov.co/simulacion/27358

- ESCANNER

Items Simulaciones no válidas Archivos Logs

Show entries

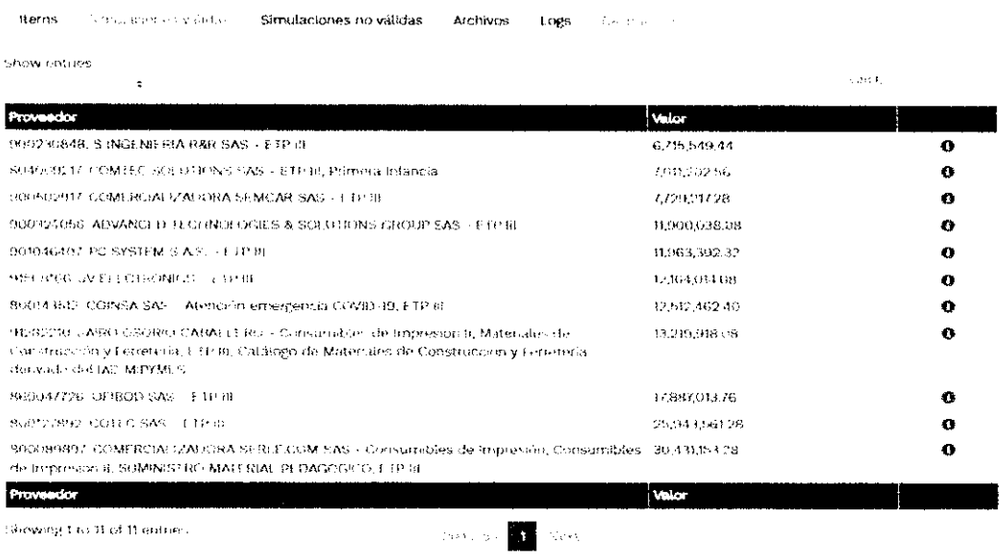
Proveedor	Valor	
900502917, COMERCIALIZADORA SEMCAR SAS - ETP III	22,089,448.41	
804009217, COMTEC SOLUTIONS SAS - ETP III, Primera Infancia	28,430,916.86	
1700867, JUAN PABLO DIAZ PUYO - ETP III	29,672,787.76	
93386132, TODO TINTAS Y SUMINISTROS - ETP III	42,752,066.43	
900230848, S INGENIERIA NSR SAS - ETP III	45,192,062.67	
900098897, COMERCIALIZADORA SERLECOM SAS - Consumibles de Impresión, Consumibles de Impresion II, SUMINISTRO MATERIAL PEDAGOGICO, ETP III	47,243,939.91	
91508166, JV ELECTRONICS - ETP III	48,723,615.88	
80700236B, PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS - ETP III	49,542,722.22	
900741497, TECNOPHONE COLOMBIA SAS - Consumibles de Impresion II, SUMINISTRO MATERIAL PEDAGOGICO, ETP III	52,185,000.74	
830143519, COINSA SAS - Atención emergencia COVID-19, ETP III	53,241,912.16	
900324056, ADVANCED TECHNOLOGIES & SOLUTIONS GROUP SAS - ETP III	182,156,681.07	
Proveedor	**Valor**	

Showing 1 to 11 of 11 entries 1

https://simuladoresentidad.colombiacompra.gov.co/simulacion/27361

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

- VIDEO BEAN



Items | Simulaciones no válidas | Archivos | Logs

Proveedor	Valor	
9002[illegible]848, S INGENIERIA R&R SAS - ETP III	6,715,549.44	
8[illegible]17, COMTEC SOLUTIONS SAS - ETP III, Primera Infancia	[illegible]	
9[illegible]917, COMERCIALIZADORA SERCAR SAS - ETP III	[illegible]	
9001[illegible]56, ADVANCED TECHNOLOGIES & SOLUTIONS GROUP SAS - ETP III	11,900,038.08	
9[illegible]67, PC SYSTEM S.A.S. - ETP III	11,963,392.32	
[illegible], JV ELECTRONICS - ETP III	12,164,034.08	
8[illegible], CONSA SAS - Atención emergencia COVID-19, ETP III	12,512,462.40	
[illegible], AIRO CASORLA CANALES Rut - Consumibles de Impresión II, Materiales de Construcción y Ferretería, ETP III, Catálogo de Materiales de Construcción y Ferretería derivado del IAC MIPYMES	13,215,388.08	
9[illegible], ORBOD SAS - ETP III	17,887,013.76	
8[illegible], COTEC SAS - ETP III	25,044,041.28	
9[illegible], COMERCIALIZADORA SERLECOM SAS - Consumibles de Impresión, Consumibles de Impresión II, SUMINISTRO MATERIAL PEDAGOGICO, ETP III	30,430,154.28	
Proveedor	**Valor**	

Showing 1 to 11 of 11 entries

https://simuladoresentidad.colombiacompra.gov.co/simulacion/27360

- impresoras y plotter

Simulación: Compraventa - Central y Santanderes - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN - 2024-10-01: S INGENIERIA R&R SAS - ETP III

Volver a simulación | Descargar excel

Proveedor: S INGENIERIA R&R SAS - ETP III

Simulación: Compraventa - Central y Santanderes - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN - 2024-10-01

Fecha de cierre (UTC): 6/9/24

Participantes seleccionados: 0

Show entries

Producto	Unit. catálogo	Unit. fórmula	Cantidad	Subtotal	
[illegible] IMPRESORA LASER [illegible] A4 MONOCROMATICA, GARANTIA Y REPUESTOS, Marca: [illegible] 20 ppm y mayores, Movimiento mensual: Zona 2	2,142,716.67	2,142,716.67 IVA: 1,347,930.67	3.00	25,616,020.16	
[illegible] IMPRESORA INYECCION TINTA, A3 Gran Formato, MONOCROMATICA, GARANTIA Y REPUESTOS, Marca: [illegible], Movimiento mensual: Zona 2	39,533,330.00	39,533,330.00 IVA: 23,668,293.04	1.00	63,201,623.04	
[illegible] IMPRESORA DE INYECCION TINTA, A1 Gran Formato, MONOCROMATICA, GARANTIA Y REPUESTOS, Marca: [illegible], Movimiento mensual: Zona 2	55,628,381.21	55,628,381.21 IVA: 33,309,392.51	2.00	222,515,526.84	
Producto	**Unit. catálogo**	**Unit. fórmula**	**Cantidad**	**Subtotal**	

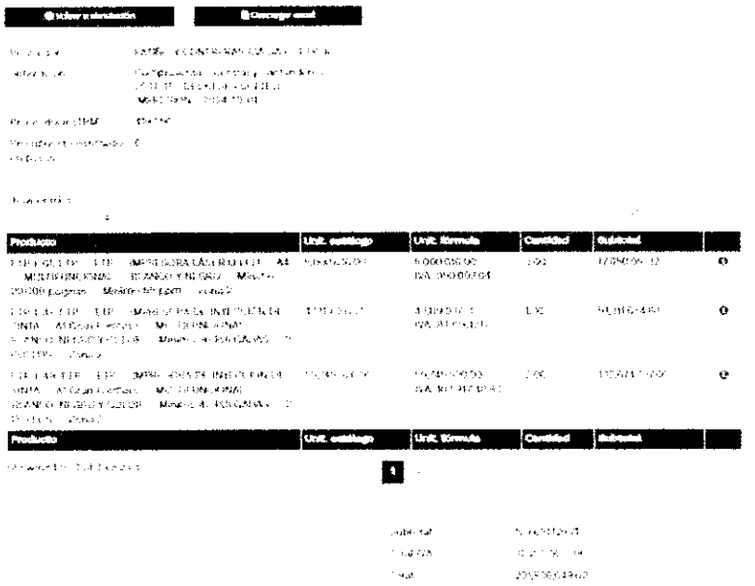
Showing 1 to 3 of 3 entries

Subtotal: [illegible]

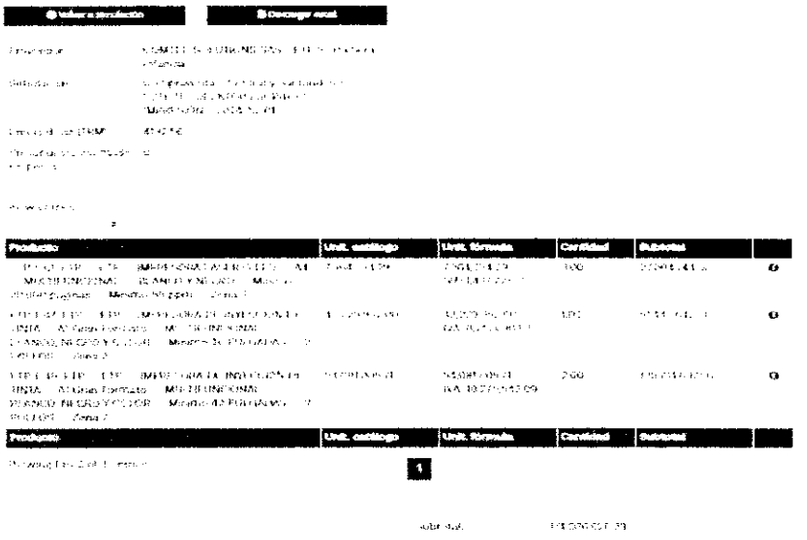
Total IVA: [illegible]

Total: [illegible]

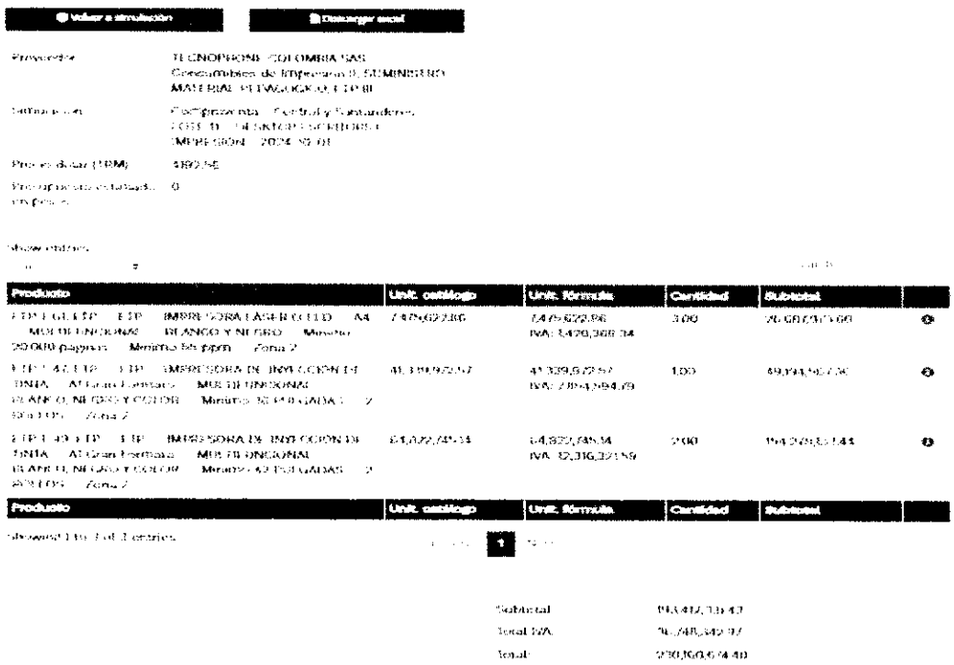
Simulación: Compraventa - Central y Santanderes - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN - 2024-10-01: PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS - ETP III



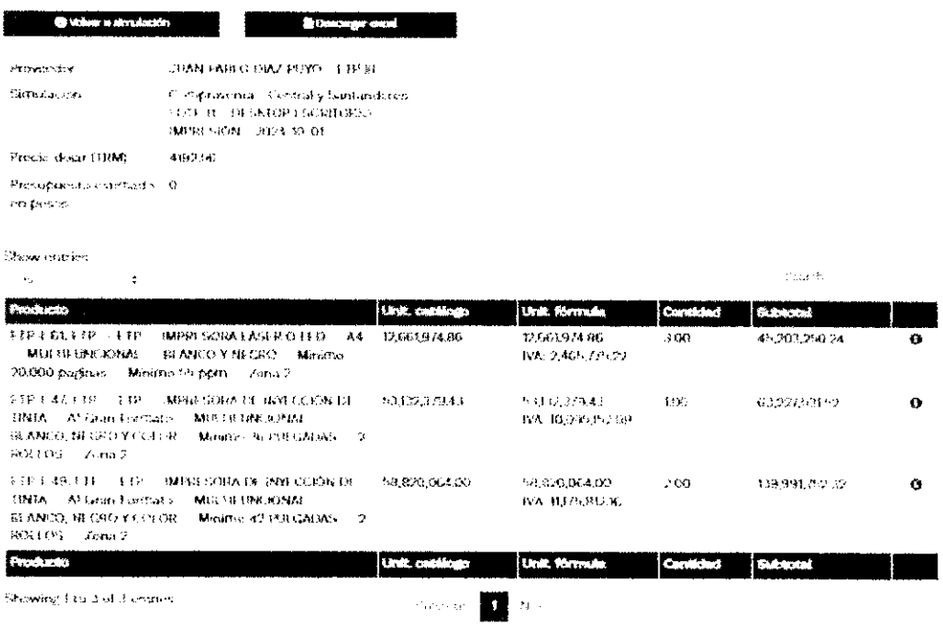
Simulación: Compraventa - Central y Santanderes - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN - 2024-10-01: COMTEC SOLUTIONS SAS - ETP III, Primera Infancia

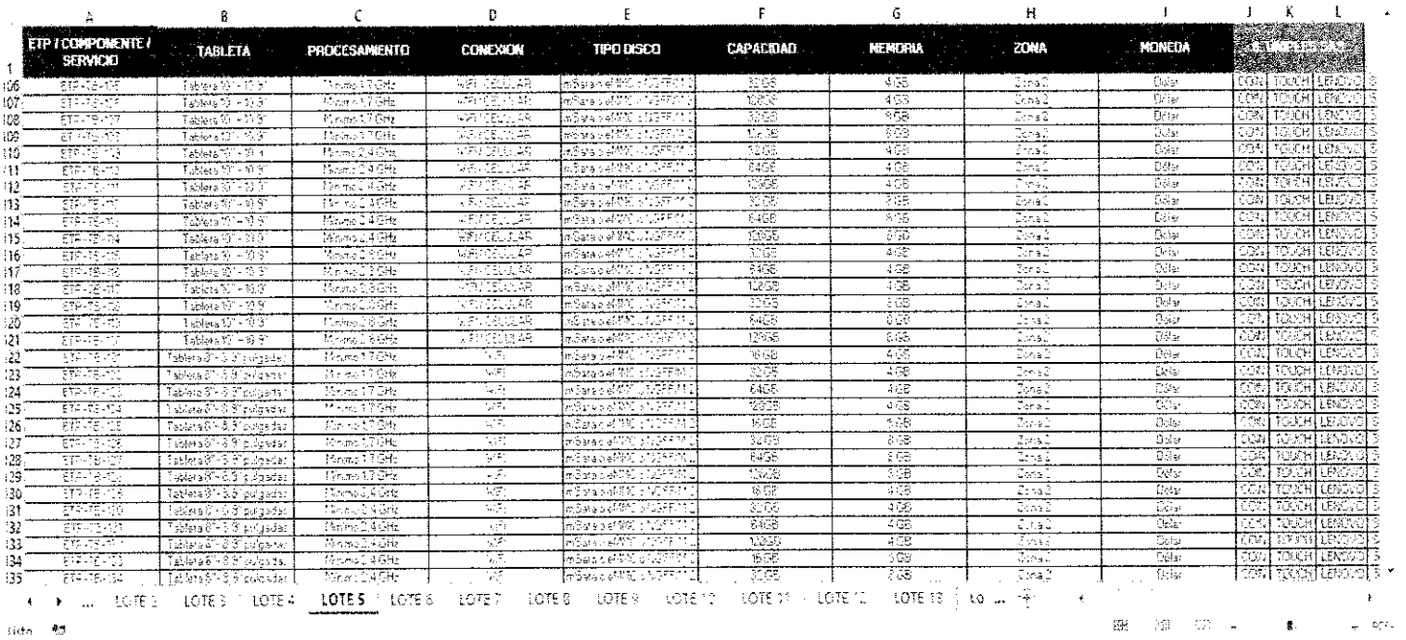


Simulación: Compraventa - Central y Santanderes - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN - 2024-10-01: TECNOPHONE COLOMBIA SAS - Consumibles de impresión II, SUMINISTRO MATERIAL PEDAGOGICO, ETP III



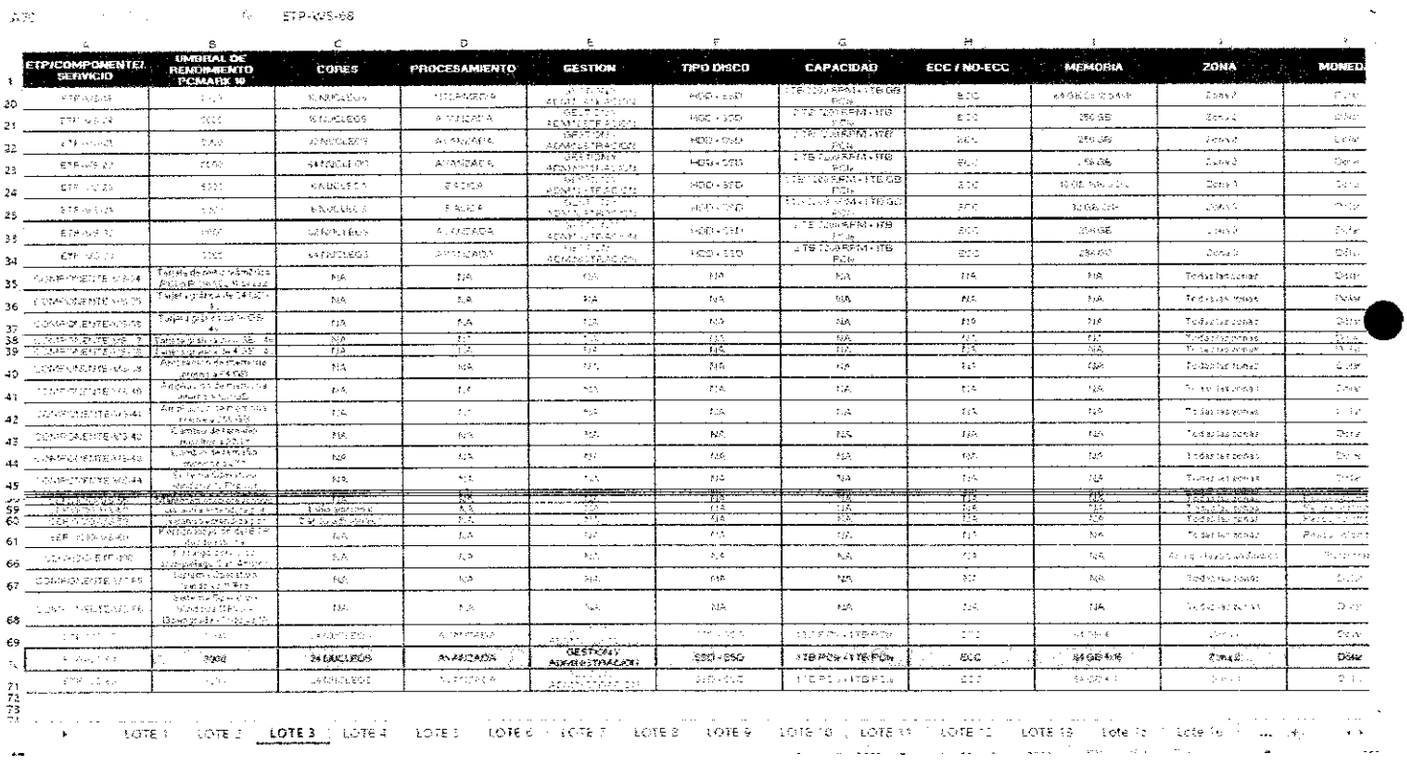
Simulación: Compraventa - Central y Santanderes - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN - 2024-10-01: JUAN PABLO DIAZ PUYO - ETP III





ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TABLETA	PROCESAMIENTO	CONEXION	TIPO DISCO	CAPACIDAD	MEMORIA	ZONA	MONEDA	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Dolar	[illegible]

Lote 3 Computo no cumplan con las especificaciones.



ETP/COMPONENTE/ SERVICIO	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	CORES	PROCESAMIENTO	GESTION	TIPO DISCO	CAPACIDAD	ECC / NO-ECC	MEMORIA	ZONA	MONEDA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Lote 5 Tablet referencias técnicas que superan especificaciones solicitadas

Lote 11 impresora y plotter referencias técnicas que superan especificaciones solicitadas

A62 ETP-I-61

	ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TIPO ETP	CARACTERISTICA 1	CARACTERISTICA 2	CARACTERISTICA 3	CARACTERISTICA 4 - volumen mensual recomendado	CARACTERISTICA 5	ZONA
44	ETP-I-43	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A4 8.5" x 11"	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 1
45	ETP-I-44	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR PORTÁTIL	Hasta 300 páginas	Mínimo 6 ppm	Zona 2
46	ETP-I-45	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MULTIFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 24 PULGADAS	1 ROLLO	Zona 2
47	ETP-I-46	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MONOFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 36 PULGADAS	1 ROLLO	Zona 2
48	**ETP-I-47**	**IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA**	**A1 Gran Formato**	**MULTIFUNCIONAL**	**BLANCO, NEGRO Y COLOR**	**Mínimo 36 PULGADAS**	**2 ROLLOS**	**Zona 2**
49	ETP-I-48	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MULTIFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 62 PULGADAS	1 ROLLO	Zona 2
50	**ETP-I-49**	**IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA**	**A1 Gran Formato**	**MULTIFUNCIONAL**	**BLANCO, NEGRO Y COLOR**	**Mínimo 42 PULGADAS**	**2 ROLLOS**	**Zona 2**
51	ETP-I-50	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 3.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 2
52	ETP-I-51	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 5.000 páginas	Mínimo 45 ppm	Zona 2
53	ETP-I-52	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 50 ppm	Zona 2
54	ETP-I-53	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm	Zona 2
55	ETP-I-54	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mayor o igual a 25.000 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 2
56	ETP-I-55	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 20 ppm	Zona 2
57	ETP-I-56	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 6.000 páginas	Mínimo 30 ppm	Zona 2
58	ETP-I-57	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 2
59	ETP-I-58	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 3.000 páginas	Mínimo 32 ppm	Zona 2
	ETP-I-59	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 7.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 2
	ETP-I-60	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 50 ppm	Zona 2
	ETP-I-61	**IMPRESORA LÁSER O LED**	**A4**	**MULTIFUNCIONAL**	**BLANCO Y NEGRO**	**Mínimo 20.000 páginas**	**Mínimo 55 ppm**	**Zona 2**
63	ETP-I-62	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mayor o igual a 25.000 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 2
64	ETP-I-63	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 20 ppm	Zona 2
65	ETP-I-64	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 6.000 páginas	Mínimo 30 ppm	Zona 2
66	ETP-I-65	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 2
67	ETP-I-66	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 20 ppm	Zona 2
68	ETP-I-67	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 30 ppm	Zona 2
69	ETP-I-68	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 30.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 2
70	ETP-I-69	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 50.000 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 2
71	ETP-I-70	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Menor o igual a 10.000 páginas	Mínimo 20 ppm	Zona 2
72	ETP-I-71	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 15.000 páginas	Mínimo 25 ppm	Zona 2
73	ETP-I-72	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 30 ppm	Zona 2
74	ETP-I-73	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 30.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 2
75	ETP-I-74	IMPRESORA LÁSER O LED	A3	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 40.000 páginas	Mínimo 50 ppm	Zona 2

... LOTE 2 LOTE 3 LOTE 4 LOTE 5 LOTE 6 LOTE 7 LOTE 8 LOTE 9 LOTE 10 **LOTE 11** LOTE 12 LOTE 13 Lo ...

Listo Recuento: 169

Lote 12 escáner referencias técnicas que superan especificaciones solicitadas

A19 ETP-E-13

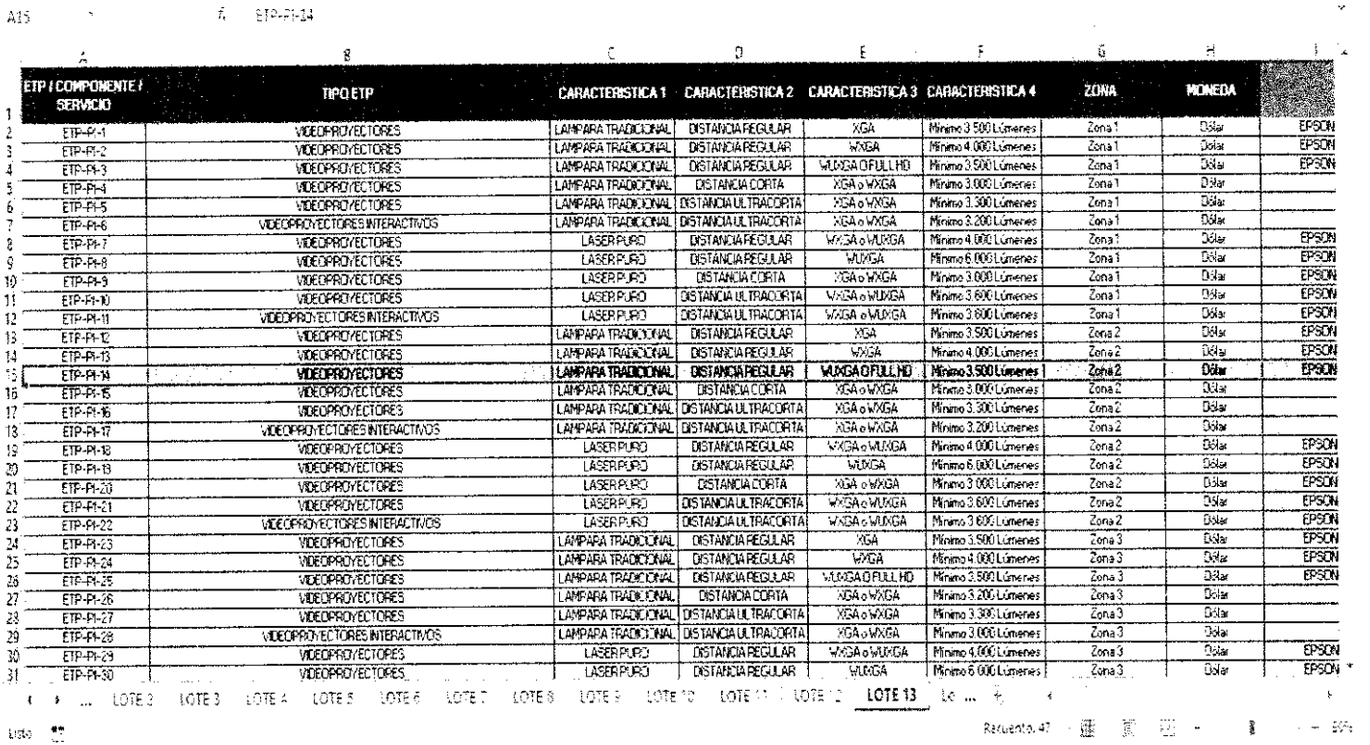
	ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TIPO	CARACTERISTICA 1	CARACTERISTICA 2	CARACTERISTICA 3	ZONA	MONEDA	B. UNPLEs S.A.					
5	ETP-E-4	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 6.000 páginas	Mínimo 50 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
6	ETP-E-5	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 7.500 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
7	ETP-E-6	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK			HP	EPSO
8	ETP-E-7	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Hasta 3.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 1	Dólar		KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
9	ETP-E-8	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Mínimo 8.000 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK		HP	HP	EPSO
10	ETP-E-9	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK		HP	HP	EPSO
11	ETP-E-10	ESCÁNER A3	VERTICAL O CAMAPLANA	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
12	ETP-E-11	ESCÁNER A3 PRODUCCIÓN	VERTICAL	Mínimo 35.000 páginas	Mínimo 90 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK			HP	EPSO
13	ETP-E-12	ESCÁNER A3 PRODUCCIÓN	VERTICAL	Mínimo 50.000 páginas	Mínimo 120 ppm	Zona 1	Dólar	RICOH	KODAK			HP	EPSO
14	ETP-E-13	ESCÁNER A4	ESCÁNER PORTÁTIL	Hasta 500 páginas	NA	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON		HP	EPSO
15	ETP-E-14	ESCÁNER A4	VERTICAL	Hasta 3.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
16	ETP-E-15	ESCÁNER A4	VERTICAL	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
17	ETP-E-16	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 6.000 páginas	Mínimo 50 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
18	ETP-E-17	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 7.500 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
19	**ETP-E-18**	**ESCÁNER A4**	**VERTICAL**	**Mínimo 10.000 páginas**	**Mínimo 70 ppm**	**Zona 2**	**Dólar**	**RICOH**	**KODAK**			**HP**	**EPSO**
20	ETP-E-19	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Hasta 3.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 2	Dólar		KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
21	ETP-E-20	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Mínimo 8.000 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK		HP	HP	EPSO
22	ETP-E-21	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK		HP	HP	EPSO
23	ETP-E-22	ESCÁNER A3	VERTICAL	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
24	ETP-E-23	ESCÁNER A3	VERTICAL O CAMAPLANA	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
25	ETP-E-24	ESCÁNER A3 PRODUCCIÓN	VERTICAL	Mínimo 35.000 páginas	Mínimo 90 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK			HP	EPSO
26	ETP-E-25	ESCÁNER A3 PRODUCCIÓN	VERTICAL	Mínimo 50.000 páginas	Mínimo 120 ppm	Zona 2	Dólar	RICOH	KODAK			HP	EPSO
27	ETP-E-26	ESCÁNER A4	ESCÁNER PORTÁTIL	Hasta 500 páginas	NA	Zona 3	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON		HP	EPSO
28	ETP-E-27	ESCÁNER A4	VERTICAL	Hasta 3.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 3	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
29	ETP-E-28	ESCÁNER A4	VERTICAL	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 3	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
30	ETP-E-29	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 6.000 páginas	Mínimo 50 ppm	Zona 3	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
31	ETP-E-30	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 7.500 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 3	Dólar	RICOH	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
32	ETP-E-31	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 3	Dólar	RICOH	KODAK			HP	EPSO
33	ETP-E-32	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Hasta 3.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 3	Dólar		KODAK	EPSON	HP	HP	EPSO
34	ETP-E-33	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Mínimo 8.000 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 3	Dólar	RICOH	KODAK		HP	HP	EPSO

... LOTE 2 LOTE 3 LOTE 4 LOTE 5 LOTE 6 LOTE 7 LOTE 8 LOTE 9 LOTE 10 LOTE 11 **LOTE 12** LOTE 13 Lo ...

Listo Recuento: 45

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Lote 13 video beam o video proyector referencias técnicas que superan especificaciones solicitadas



ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TIPO ETP	CARACTERISTICA 1	CARACTERISTICA 2	CARACTERISTICA 3	CARACTERISTICA 4	ZONA	MONEDA	
ETP-PI-1	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	XGA	Mínimo 3.500 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-2	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	WXGA	Mínimo 4.000 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-3	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	WUXGA O FULL HD	Mínimo 3.500 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-4	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA CORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.000 Lúmenes	Zona 1	Dólar	
ETP-PI-5	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA ULTRACORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.300 Lúmenes	Zona 1	Dólar	
ETP-PI-6	VIDEOPROYECTORES INTERACTIVOS	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA ULTRACORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.200 Lúmenes	Zona 1	Dólar	
ETP-PI-7	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA REGULAR	WXGA o WUXGA	Mínimo 4.000 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-8	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA REGULAR	WUXGA	Mínimo 6.000 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-9	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA CORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.000 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-10	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA ULTRACORTA	WXGA o WUXGA	Mínimo 3.600 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-11	VIDEOPROYECTORES INTERACTIVOS	LASER PURO	DISTANCIA ULTRACORTA	WXGA o WUXGA	Mínimo 3.600 Lúmenes	Zona 1	Dólar	EPSON
ETP-PI-12	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	XGA	Mínimo 3.500 Lúmenes	Zona 2	Dólar	EPSON
ETP-PI-13	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	WXGA	Mínimo 4.000 Lúmenes	Zona 2	Dólar	EPSON
ETP-PI-14	**VIDEOPROYECTORES**	**LAMPARA TRADICIONAL**	**DISTANCIA REGULAR**	**WUXGA O FULL HD**	**Mínimo 3.500 Lúmenes**	**Zona 2**	**Dólar**	**EPSON**
ETP-PI-15	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA CORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.000 Lúmenes	Zona 2	Dólar	
ETP-PI-16	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA ULTRACORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.300 Lúmenes	Zona 2	Dólar	
ETP-PI-17	VIDEOPROYECTORES INTERACTIVOS	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA ULTRACORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.200 Lúmenes	Zona 2	Dólar	
ETP-PI-18	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA REGULAR	WXGA o WUXGA	Mínimo 4.000 Lúmenes	Zona 2	Dólar	EPSON
ETP-PI-19	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA REGULAR	WUXGA	Mínimo 6.000 Lúmenes	Zona 2	Dólar	EPSON
ETP-PI-20	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA CORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.000 Lúmenes	Zona 2	Dólar	EPSON
ETP-PI-21	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA ULTRACORTA	WXGA o WUXGA	Mínimo 3.600 Lúmenes	Zona 2	Dólar	EPSON
ETP-PI-22	VIDEOPROYECTORES INTERACTIVOS	LASER PURO	DISTANCIA ULTRACORTA	WXGA o WUXGA	Mínimo 3.600 Lúmenes	Zona 2	Dólar	EPSON
ETP-PI-23	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	XGA	Mínimo 3.500 Lúmenes	Zona 3	Dólar	EPSON
ETP-PI-24	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	WXGA	Mínimo 4.000 Lúmenes	Zona 3	Dólar	EPSON
ETP-PI-25	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA REGULAR	WUXGA O FULL HD	Mínimo 3.500 Lúmenes	Zona 3	Dólar	EPSON
ETP-PI-26	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA CORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.200 Lúmenes	Zona 3	Dólar	
ETP-PI-27	VIDEOPROYECTORES	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA ULTRACORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.300 Lúmenes	Zona 3	Dólar	
ETP-PI-28	VIDEOPROYECTORES INTERACTIVOS	LAMPARA TRADICIONAL	DISTANCIA ULTRACORTA	XGA o WXGA	Mínimo 3.000 Lúmenes	Zona 3	Dólar	
ETP-PI-29	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA REGULAR	WXGA o WUXGA	Mínimo 4.000 Lúmenes	Zona 3	Dólar	EPSON
ETP-PI-30	VIDEOPROYECTORES	LASER PURO	DISTANCIA REGULAR	WUXGA	Mínimo 6.000 Lúmenes	Zona 3	Dólar	EPSON

Teniendo en cuenta lo anterior el proceso de contractual que se pretende iniciar se rige por el principio de economía establecido en el artículo 25, numeral 6, de la Ley 80 de 1993. Este principio señala que una entidad solo puede iniciar un proceso contractual si cuenta con disponibilidad presupuestal. En este caso, la Secretaría de Planeación se encuentra limitada por el presupuesto asignado, y, aunque existen productos que superan las especificaciones técnicas solicitadas, el valor de estos excede los recursos disponibles. Proceder con la adquisición sin la partida presupuestal adecuada implicaría un desconocimiento al principio de economía.

Por otro lado, el principio de responsabilidad, contenido en el artículo 26 de la misma ley, obliga a los servidores públicos a procurar el cumplimiento de los objetivos del contrato y proteger los derechos de la entidad y terceros. En este caso, los funcionarios deben asegurar que los productos adquiridos satisfagan las necesidades técnicas, pero también deben actuar de forma ética y justa al administrar los recursos públicos, evitando comprometer fondos que no están disponibles.

Ante esta situación, y considerando que los bienes no se encuentran con las características dentro del acuerdo marco, aunado a la limitación presupuestal, no es posible proceder con la compra a través del Acuerdo Marco[3].

[3] https://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/20140110preguntasfrecuentesamp.pdf

De acuerdo al análisis realizado, la diferencia entre los costos obtenidos en los simuladores y la disponibilidad presupuestal asignada es tanamplia que resulta inviable adelantar el proceso de adquisición con unas características superiores a las requeridas. no solo por que ello desconoce la necesidad y por ende el principio de planeación[4], sino que conllevaría a reducir la cantidad de equipos necesarios, lo que repercutiría en una solución que no satisface la necesidad real de la Secretaría de Planeación.

Y si por salvaguardar el principio de economía aislado del de planeación, se realiza esta adquisición, este ajuste impactaría negativamente en la cantidad y calidad de los equipos disponibles para la Dirección de Planeación Multipropósito, Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística (DIANU) y Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible (OTS), limitando la prestación de los servicios proyectados y comprometiendo el cumplimiento de los objetivos institucionales que dependen de estos recursos tecnológicos.

Adicional a lo anterior y en cumplimiento de la Circular 008 del 30 de Diciembre de 2022, expedida por CCE, y en particular en su numeral 3.1, se reitera y conforme las fichas técnicas establecidas por la entidad y cotejado con los catálogos ya indicados anteriormente, no se encuentran los bienes requeridos conforme las necesidades técnicas de la entidad.

Por otra parte en aplicación de lo establecido en el numeral 3.3 de la referida circular, se evidencia que no es posible adicionar los bienes dentro del respectivo acuerdo marco, referente equipos de cómputo y periféricos, tal como se determina en el numeral 9.3 de la minuta ya que el plazo allí establecido se encuentra vencido[5], y si se espera el siguiente trimestre para agotar esta posibilidad sería pasada la presente vigencia, -febrero de 2025-, desconociendo el principio de anualidad del presupuesto y de la satisfacción de la necesidad establecida en el PAA del año 2024.

De acuerdo con el Boletín de Precios y el análisis realizado en el marco del Decreto 310 de 2021, se verificó que los valores de los equipos disponibles mediante el Acuerdo Marco de Precios son superiores a lo estimado en el presupuesto asignado. Esta diferencia afecta significativamente la posibilidad de adquirir la cantidad requerida de equipos, impactando la satisfacción de las necesidades del proyecto. El estudio efectuado por la dirección ejecutora evidenció que los costos unitarios de los equipos sobrepasan el límite presupuestal previsto, generando una afectación directa en la eficiencia y alcance del proceso de contratación. Presupuestalmente no es viable optar por este mecanismo; sin embargo, debe hacerse una verificación que demuestre cómo, pese a que se adquieran equipos similares a precios más bajos, la prestación del servicio aún se vería afectada al adquirir menos unidades que las proyectadas, lo cual desconoce el principio de planeación. Optar por el Acuerdo Marco de Precios no garantiza el cumplimiento del objeto contractual en términos de cantidad ni optimización de recursos, comprometiendo así la prestación del servicio. Por ende, se deberá evaluar un proceso de selección competitivo que permita mejores condiciones de precio y cantidad, garantizando la satisfacción de las necesidades identificadas en el estudio previo.

---

[4]CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA SUBSECCION B. Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO. Bogotá D.C., veintiocho (28) de mayo de dos mil doce (2012). Radicación número: 07001-23-31-000-1999-00546-01(21489): "*... El deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso...*".

[5] 3 día hábil de cada trimestre, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del AMP, para el caso el 28 de febrero de 2022. Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública

La decisión de no proceder con la compra através del Acuerdo Marco de equipos de cómputo y periféricos es, por tanto, la opción no solo jurídicamente viable, sino que salvaguarda el correcto uso de los recursos públicos y se ajusta a los principios rectores de la contratación estatal.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto que se destinará para este proceso contractual cuyo objeto es: PL 590: ADQUISICION DE BIENES TECNOLOGICOS ESPECIALES PARA LA ATENCION DE TRAMITES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, el cual se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2024, de la siguiente manera:

a) PRESUPUESTO PROYECTADO: **TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($387.470.567) M/CTE**

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.05.3.2.01.01.003.05.03-01	*"Radiorreceptores y receptores de televisión aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video, micrófonos, altavoces, amplificadores, etc."*	1310-4163 DEL 23/10/2024	CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000)
2.05.3.2.01.01.003.03.02-01	*"maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios."*	1310-4164 DEL 23/10/2024	CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS ($115.000.000)
2. 3.2.02.01.004-01	*productos metálicos, maquinaria y equipo*	1310-4087 DEL 21/10/2024	CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($110.661.669)
2.05.3.2.02.02.009-12	*servicios para la*	1310-4071 DEL	VEINTI UN

	comunidad, sociales y personales	21/10/2024	MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($21.808.898)

La entidad adelantó estudio de mercado para identificar el valor promedio de esta compraventa con las características requeridas, de este estudio se establece que el valor promedio de las necesidades de la entidad (ver documento anexo de estudio de mercado)

5.1.1 **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DECRETO 1860 DE 2021**

El presente proceso, luego de efectuado el análisis de oportunidad y conveniencia, no da aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021: "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", teniendo en cuenta el objeto y la actividades a desarrollar en el presente proceso, ya que él mismo es realizado a través de la contratación de una persona jurídica, que en su mayoría corresponde a empresas intermediarias o comercializadores. De acuerdo a lo anterior no es factible realizar una exigencia en cuanto al porcentaje de vinculación de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en lo establecido dentro del precitado decreto, por la naturaleza del objeto.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De acuerdo al régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractuales, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Municipio de Ibagué tendrá como criterio de evaluación el menor valor ofrecido en aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Como resultado de la presente contratación, se celebrará un contrato de prestación de servicios.

6.1 REQUISITOS JURIDICOS

Bajo los lineamientos determinados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en el presente proceso de selección, pueden participar personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, obligarse, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deben acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, y registradas en la Cámara de Comercio, a su vez su objeto social deberá comprender el de la presente Subasta Inversa, salvo en el caso de SAS con objeto indeterminado. En caso de uniones temporales o consorcios, 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 a contratar.

La figura jurídica a través de la cual se presente el oferente deberá tener una duración no inferior al término del plazo de ejecución y un (1) año más.

Para efectos de determinar la capacidad jurídica para obligarse LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ también examinará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, en caso de consorcios, uniones temporales se verificará respecto de cada uno de sus integrantes.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

6.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Requisito que se cumple con la firma autógrafa de la carta de presentación (De acuerdo con el modelo suministrado por la ALCALDÍA DE IBAGUÉ), y debe allegarse con la propuesta.

La Carta de Presentación debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido.

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente y de su representante legal, indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo

6.1.3 FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Igualmente, en la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, sin limitación de cuantía, o debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribir.

En el caso de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, en caso de que todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por cada uno de ellos.

6.1.3 APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio deapoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que se soliciten en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso, y Ley 2213 de 2022 (artículos 5), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o Apostille y Traducción, establecidos por la legislación colombiana.

6.1.4 APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituír un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y los documentos del presente proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente .

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente proceso. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal si es persona jurídica o registro mercantil si es establecimiento de comercio o persona natural, expedida con una antelación no mayor A SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, a la fecha de cierre o presentación de la oferta, si el proponente es una persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

El objeto social debe estar en concordancia con el objeto de la contratación, salvo que tenga objeto social indeterminado.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente.

En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 60 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este numeral, en las mismas condiciones requeridas para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.

- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acrediten la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

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

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y los requerimientos del proceso de selección.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 23 del Código de Comercio, si se trata de personas naturales en ejercicio de profesiones liberales y que no realizan ninguna otra actividad considerada como mercantil, la presentación del registro mercantil no será obligatoria, por lo tanto, el proponente deberá manifestar dicha condición en la carta de presentación de su propuesta, y soportarla a través de la respectiva tarjeta profesional y su certificado de vigencia, así como la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

6.1.6 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la Persona Jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o de la persona natural según el caso.

En el evento que la propuesta sea presentada por apoderado, adicionalmente deberá presentarse la fotocopia del documento de identificación del apoderado.

6.1.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Los oferentes deberán, de conformidad con lo señalado en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, aportar Certificado expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal,

que dé cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes.

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto.

La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y adquirir firmeza hasta dentro del término de traslado del informe de evaluación de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Las propuestas cuyo certificado de Registro Único de Proponentes aportado NO SE ENCUENTRE VIGENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA, SERÁN CONSIDERADAS NO HÁBILES.

NOTA 1: Con relación a la firmeza del registro único de proponentes, se informa que mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta

6.1.8 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL

Se admitirá la participación de Consorcios, Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones establecidas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta, señalando el nombre con el cual se denominará y el nombre de cada uno de sus integrantes y porcentaje de participación se sugiere FORMATO 3 - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL / CONSORCIO.

Para tal efecto, aportarán el documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura con el cumplimiento de los requisitos de ley, específicamente, lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los miembros del Consorcio, Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, así como la duración de este, el cual no podrá ser inferior al del contrato y un año más.

Los integrantes de un Consorcio, o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, es de señalar que las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato, se les impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin elconsentimiento previo de

la ALCALDÍA DE IBAGUÉ .

A su vez, designarán el representante legal en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, señalando su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

En el documento de constitución de Consorcio, Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.

Para efectos de la facturación, los integrantes del Consorcio, o Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución como actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, que establece:

Artículo 11. Facturación de consorcios y uniones temporales. Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción deque tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal.

Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los

costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúen los pagos correspondientes, para efectos del impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas".

6.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y RECIBO DE PAGO O CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA.

El proponente presentará con la propuesta, el original de la correspondiente garantía de seriedad debidamente firmada por el proponente, su recibo de pago o constancia de no revocatoria expedida por la aseguradora con la siguiente información:

BENEFICIARIO: ALCALDÍA DE IBAGUÉ con (NIT.800113389-7)

AFIANZADO: El Oferente

Nota: En el evento que la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberán incluir sus integrantes y porcentajes de participación

VIGENCIA: Tres (3) meses, a partir del cierre del proceso. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual

CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Esta garantía, debe ser expedida en pesos colombianos y por una compañía deseguros legalmente establecida en Colombia.

Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproxima al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimales de 50 a 99.

Una vez firmado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

La garantía de seriedad de la oferta opera como respaldo para cubrir las posibles sanciones derivadas del incumplimiento de la oferta, sanción que previo debido proceso, se podrá aplicar por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación del presente proceso se prorrogue, y la ampliación la haya solicitado LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, siempre que la prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta presentada, después de vencido el plazo establecido en el presente proceso de selección para la presentación de las ofertas.

- La no suscripción del contrato, sin justa causa, por parte del adjudicatario.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente adjudicatario seleccionado,

dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento del contrato impidiendo el inicio de su ejecución.

NOTA: En el evento que se amplíe el plazo para la adjudicación del proceso de selección, los oferentes deben subsanar este requisito aun cuando la entidad pública no lo solicite, dado que la obligación de garantizar los ofrecimientos durante todo el proceso de selección es una exigencia de orden legal. (Sentencia 02942 H Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A CP. Carlos Alberto Zambrano Barrera, Rad. 760012331000 20010294201 Expediente 39066 del 10 de diciembre de 2018)

6.1.10 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgosprofesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, La Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia

El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, en caso de personas jurídicas, o allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada, en caso de personas naturales.

6.1.11 FORMATO 4 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de sociedad futura, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información

que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

El adjudicatario del proceso de selección, trátese de persona natural o jurídica, debe tener en cuenta que, para la suscripción del contrato, así como para cada uno de sus pagos, debe acreditar estar al día en sus aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 23 Ley 1150 de 2007).

6.1.12 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la 1952 de 2019. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

La ALCALDÍA DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar si el proponente ocualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI".

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la ALCALDÍA DE IBAGUÉ .

6.1.13 ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la ALCALDÍA DE IBAGUÉ, verificará en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad futura no se encuentren reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podráadjuntar dicha certificación a su propuesta.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con la ALCALDÍA DE IBAGUÉ.

6.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La ALCALDÍA DE IBAGUÉ consultará y verificará, de la página Web de PolicíaNacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, tanto del proponente, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre reportado con antecedentes penales, no podrá contratar con la ALCALDÍA DE IBAGUÉ.

6.1.15 VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

La ALCALDÍA DE IBAGUÉ consultará y verificará, de la página Web de PolicíaNacional de Colombia, el Registro Nacional de Medidas Correctivas de conformidadcon los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia".

En el caso de personas jurídicas, dicha consulta se realizará al representante legal de la sociedad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra incurso en la circunstancia establecida en la Ley 1801 de 2016 artículo 183, no podrá contratar con la ALCALDÍA DE IBAGUÉ.

6.1.16 VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

El Proponente deberá adjuntar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios

Morosos de Colombia, de conformidad con los artículos 6 y 7 de la ley 2097 de 2021.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O A NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL, CUANDO ESTE SEA EL CASO. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

En caso de que el proponente o alguno de los representantes integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, presente antecedentes, no podrá contratar con la ALCALDÍA DE IBAGUÉ.

Ruta de acceso: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

6.1.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el FORMATO 2- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, el documento deberá estar suscrito por el Representante Legal o Apoderado.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso suscrito por el Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, este incumplimiento es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias jurídicas, civiles, disciplinarias, fiscales y penales y las que determinen las autoridades competentes.

6.1.18 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Representante Legal debe manifestar bajo la gravedad del juramento, y• mediante el FORMATO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio, unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en

la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" ley 1778 de 2016, 2195 de 2022 y demás normas concordantes y complementarias.

6.1.19 MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE

La proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no pueden encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, y deberá diligenciar el FORMATO 5 - MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE el cual deberá ser suscrito por la proponente persona natural, o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura

6.1.20 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

6.1.21 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS ANEXO No. 5

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

7. REQUISITOS TÉCNICOS

Lote 1 EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPLEMENTOS TECNOLOGICOS conformado por (computadores de escritorio de buena capacidad de procesamiento, computadoresde dos pantallas, plotter escáner, plotter multifuncional, tóner, Impresoras multifuncionales,

tabletas, UPS, Antivirus, Licencias Micro Office y Escáner documentales)

Lote 2: EQUIPOS AUDIO VISUALES conformado por (proyector, cabina de sonido, micrófonos, mezclador y cables para sonido)

Lote 3: EQUIPOS TECNOLOGICOS ESPECIALES conformado por (RTK y sistema GNSS, baterías de vuelvo inteligente – Dron

7.1 Experiencia requerida si participa por los tres lotes

El proponente deberá aportar experiencia en Suministro y/o Compraventa de computadores y equipos de características similares, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos y/o acta de liquidación debidamente registrados en el RUP, la sumatoria de los contratos referenciados para acreditar la experiencia específica, debe ser igual o superior a **Doscientos Noventa y Ocho (298)** SMLMV correspondiente al presupuesto oficial, para el presente procceso. Los contratos con los cuales se acredite experiencia deberán estar clasificados en al menos dos de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo Informático y accesorios	43211500 Computadores	43211507 Computadores de escritorio
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211518 Computadores de múltiples pantallas
81000000 servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81110000 servicios informáticos	81112500 servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81112501 Servicio de licencias del software del computador
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43212100 Impresoras de Computador	43212105 Impresoras laser
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Producto: Escáneres

7.1.1 Lote 1 EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPLEMENTOS TECNOLOGICOS conformado por (computadores de escritorio de buena capacidad de procesamiento, computadores de dos pantallas, plotter escáner, plotter multifuncional, tóner, Impresoras multifuncionales, tabletas, UPS, Antivirus, Licencias Microsof soffice y Escáner documentales)

Experiencia requerida. (en caso que solo participe por este lote)

El proponente deberá aportar experiencia en Suministro y/o Compraventa de computadores y equipos de características similares, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos y/o acta de liquidación debidamente registrados en el RUP, la sumatoria de los contratos referenciados para acreditar la experiencia específica, debe ser igual o superior a **Doscientos veintiocho (228)** SMLMV correspondiente al presupuesto oficial, para el presente lote. Los contratos con los cuales se acredite experiencia deberán estar clasificados en al menos dos de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo Informático y accesorios	43211500 Computadores	43211507 Computadores de escritorio
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211518 Computadores de múltiples pantallas
81000000 servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81110000 servicios informáticos	81112500 servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81112501 Servicio de licencias del software del computador
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43212100 Impresoras de Computador	43212105 Impresoras laser
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Producto: Escáneres

7.2 Lote 2: EQUIPOS AUDIO VISUALES conformado por (proyector, cabina de sonido, micrófonos, mezclador y cables para sonido)

Experiencia requerida. (en caso que solo participe por este lote)

El proponente deberá aportar experiencia en Suministro y/o Compraventa de equipos de audio y video o equipos de características similares, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos y/o acta de liquidación debidamente registrados en el RUP, la sumatoria de los contratos referenciados para acreditar la experiencia específica, debe ser igual o superior a **seis (6) SMLMV** correspondiente al presupuesto oficial para el presente lote. Los contratos con los cuales se acredite experiencia deberán estar clasificados en al menos dos de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
45000000 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 Equipos de audio y video para presentación y composición	45111600 Proyectores y suministros	45111616 Proyectores de video
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales	52161545 Grabadoras de video digital
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales	52161547 Amplificadores de audio
52000000 Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos deconsumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales	52161520 Micrófonos
45000000 equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 equipos de audio y video para presentación y composición	45111700 Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	45111704 Consolas De mezclado De audio

7.3 Lote 3: EQUIPOS TECNOLOGICOS ESPECIALES conformado por (RTK y sistema GNSS, baterías de vuelvo inteligente – Dron.)

Experiencia requerida. (en caso que solo participe por este lote)

El proponente deberá aportar máximo tres (3) certificaciones o copias de contratos, con sus respectivas actas de liquidación en las que contengan en su objeto La adquisición y/o suministro de Estación Total de Topografía y/o Equipo Topográfico, cuya sumatoria del valor contratado sea igual o superior a **sesenta y cuatro (64) SMMLV** correspondiente al presupuesto oficial del presente lote. Los contratos con los cuales se acredite experiencia deberán estar clasificados en el siguiente código UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
32000000 Componentes y suministros electrónicos	32100000 Circuito impresos, circuitos integrados y microensamblajes	32101600 Circuitos integrados	32101656 Circuito integrao de sistema de posicionamiento geográfico GPS

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 1. En caso que el proponente participe en una combinación de lotes o por el total de ellos, en la carta de presentación debe de manera clara indicar esta situación.

Adicional a lo anterior, deberá acreditar si participa en todos los lotes o en una combinación de ellos, con los requisitos exigidos para cada lote por el que vaya a participar, en cuanto a número de contratos, valores y códigos.

FORMAS DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y CRITERIOS DIFERENCIALES – APLICA PARA TODOS LOS LOTES

Los contratos que acrediten la experiencia del proponente deberán estar terminados e inscritos en el RUP.

Para el caso de la verificación y acreditación de este requisito, La Entidad sólo tendrá en cuenta las primeras tres certificaciones aportadas y/o cargadas.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 1: La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante la presentación de una certificación y acta de recibo final y/o acta de liquidación, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requerimientos solicitados por la Entidad.

La experiencia del proponente plural se determinará así:

Para efectos de demostrar la experiencia exigidos en los proponentes plurales, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal solo para efectos del cumplimiento del ciento por ciento (100% del presupuesto oficial y NO para el cumplimiento de los ítems representativos, en taleseventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación).

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

Acreditación de la Experiencia

La experiencia exigida se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Entidad Contratante.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Plazo total de contrato incluyendo prórrogas.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

No se aceptan contratos de administración delegada.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE.

EN CASO DE QUE LOS CONTRATOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA TENGAN ALGÚN TIPO DE MULTA O SANCIÓN, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA POR PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Para efectos de acreditación de la experiencia entre particulares (privados), el proponente deberá aportar adicionalmente los documentos mencionados, el certificado de facturación, que debe corresponder a los pagos parciales y acta final, debe adjuntar la resolución de facturación emitida por la DIAN.

NOTA 2: Los proponentes plurales, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el numeral siguiente, y en especial, lo señalado en los literales "h" e "i".

Nota 3: Para los proponentes que utilicen las figuras asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos uno (1) de los códigos del Clasificador UNSPSC solicitados.

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

a. Para relacionar la experiencia requerida, deberá presentar la información correspondiente a la experiencia acreditada del proponente, de acuerdo con la información reportada en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente) y los documentos soportes aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar dentro de este requisito habilitante.

b. El proponente deberá relacionar el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado anexo. La Alcaldía Municipal de Ibagué verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito habilitante.

c. Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al

dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

d. En caso de existir diferencias entre la información presentada por el proponente, y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

e. En caso de existir diferencias entre la información relacionada y el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia, prevalecerá el documento soporte.

f. En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

g. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante demostrará únicamente el valor correspondiente a las actividades realmente ejecutadas dentro del mismo, con base en el documento de conformación establecido; en el caso que dentro del documento del proponente plural no se hayan discriminado las responsabilidades en la ejecución, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

h. En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para

efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

- Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación o documento de la experiencia que pretende hacer valer, donde se verificará que la escisión se haya realizado durante la vigencia de este contrato.

- La certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión ofusión.

i. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional, con Entidades del Estado y/o personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contratoo acta de liquidación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

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.

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta el siguiente cuadro:

AÑO	VALOR SALARIO
2010	$515.000
2011	$535.600
2012	$566.700
2013	$589.500
2014	$616.00
2015	$644.350
2016	$689.455
2017	$737.717

2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.00.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

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

La Alcaldía Municipal de Ibagué 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 las personas, empresas o entidades contratantes.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.

- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribir.

- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a laEntidad contratante.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía Municipal de Ibagué se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE QUE CERTIFIQUE CALIDAD DE MIPYMES

(Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la experiencia para proponentes en condición de Mipyme, será verificará por La Entidad que el proponente acredite experiencia general, mediante máximo cuatro (4) contratos lo cuales deberán contener algunos de los códigosde clasificación UNSPSC para cada LOTE o si participa por los TRES LOTES certificados como experiencia en el RUP.

Nota 1: : Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 2 : De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, las micros, medianas o pequeñas empresas se definen como:

- Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).

- Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).

- Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).

Nota 3: Para los proponentes plurales se aplicará la experiencia para MIPYMES, si por lo menos uno de los integrantes acredita estas condiciones bajo los criterios dispuestos anteriormente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

8. REQUISITOS FINANCIEROS

INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán anexar el RUP a corte 31 de diciembre de 2023, donde se pueda

verificar el cumplimiento de los indicadores financieros determinados para el presente proceso.

La evaluación de indicadores financieros es crucial en los procesos de contratación estatal para asegurar la selección de proponentes con una sólida salud financiera. En este contexto, la entidad revisó de manera aleatoria los indicadores registrados al 31 de diciembre de 2023 de tres proponentes. De estos, se seleccionaron los indicadores más favorables encontrados para establecer los criterios financieros más adecuados para el proceso de selección.

EMPRESA	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	RENTABILIDAD DE ACTIVO
COMPUTEL SYSTEM SAS	3,07	0,24	0,13	0,10
SELCOMP INGENIERÍA S A S	3,11	0,52	0,07	0,03
TSG THE IT EXPERTS SAS	2,96	0,34	0,43	0,28
RICOH COLOMBIA S A	2,36	0,31	-0,03	-0,02
HEIMCORE S.A.S	1,59	0,61	0,35	0,13
AMAZON WEB SERVICES COLOMBIA SAS	2.51	0.66	0.09	0.05
IFX NETWORKS COLOMBIOA SAS	2.06	0.95	0.20	0.10
SDCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL CERTICAMARA SA	2.70	0.59	0.06	0.04
TODO 1 COLOMBIA LTDA.	2.20	0.83	0.18	0.10
SOFTWARE QUALITY ASSURANCE S.A	2.72	0.58	0.35	0.22
COMPUFACIL S A S	4.24	0.31	-0.01	-0.01
BUDDI LIMITED SUCURSAL COLOMBIA	2.57	0.64	0.54	0.33
EVERTEC PLACETOPAY SAS	2.14	0.88	-0.60	-0.32
PROMEDIO	**2.64**	**0.68**	**0.10**	**0.06**

Así las cosas, la entidad determina los siguientes indicadores financieros Y organizacionales que regirán el proceso de selección, con el fin de procurar la mayor pluralidad en la lista de oferentes, se establecen indicadores más favorables para este proceso de contratación:

REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA: para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros:

INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez	Mayor a **2,61**
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al **0.60**
Razón de cobertura deintereses	Mayor a o igual a 13,095
Capital de Trabajo	Mayor o igual al **100%** del presupuesto oficial correspondiente a cada LOTE

Para este proceso es importante que el oferente demuestre la solvencia financiera necesaria para poder apalancar una posible inversión para cumplir con el objeto contractual, por tanto, el capital de trabajo requerido es mayor o igual al 100% del presupuesto oficial correspondiente a cada lote.

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla4-Indicadores de capacidad organizacional

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO / FORMULA	MARGEN / REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL 0,19
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL 0,10

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal, debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes criterios.

Es importante destacar que, dentro de estos indicadores financieros, se considera la"Razón de Cobertura de Intereses". En este sentido, es crucial determinarla como mayor o igual a 0 o indeterminada.

Según lo establecido en la Circular Única del RUP expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se divide por cifras donde el divisor o el dividendo es "0", la operación se considera "indeterminada".

Además, el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente indica que la entidad estatal debe establecer explícitamente en los Documentos del Proceso una regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero. Por ejemplo, en el caso del indicadorde cobertura

de intereses, si una empresa no presenta obligaciones financieras y, porende, no incurre en gastos financieros, el denominador es cero y el indicador no se puede calcular. En este caso, la regla puede ser que el proponente que no tiene obligaciones financieras resulte habilitado.

Este enfoque garantiza la equidad y la transparencia en el proceso de selección, al tiempo que asegura que los proponentes seleccionados cuenten con la capacidad financiera necesaria para cumplir con los requisitos del contrato estatal.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por los Decretos 399 y 579 de 2021, los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con la información financiera a corte 31 de diciembre de 2023,

reflejada en el Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Siendo Proponente Plural el indicador de CAPITAL DE TRABAJO se debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).
Nota: Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de

contratación:

Se han de prever y puntualizar los posibles riesgos integrales, que, de presentarse, afectarían la ejecución del convenio, endilgando las responsabilidades claramente y señalando manifiestamente la parte contractual que ha de asumirlo, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.7.4 del Decreto 1082 del 2015. Para la valoración del riesgo en términos de Probabilidad de ocurrencia e Impacto del evento, se les asignará una calificación entre 1 y 5; de donde finalmente, la valoración completa del riesgo, una vez obtenida la sumatoria, permite establecer una categoría a cada uno de ellos de acuerdo con la siguiente tabla:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

Matriz de Riesgos

N	Clase de riesgo	Fuente del riesgo	Etapa del riesgo	Tipo de riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Clase	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Clase	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	Específico	Externa	Selección	Económico	Baja participación de Proponentes	Posibilidad de declarar desierta algún lote bajo el modelo de adjudicación planteado.	2	3	2	medio	Secop II	Publicación Secop II	1	3	4	bajo	no	Entidad	Desde la planeación del Proceso de Contratación	A la fecha de cierre de presentación de Ofertas	Verificando el estado, consultas e interesados inscritos en el proceso de selección en el SECOP II.	Verificando el estado, consultas e interesados inscritos en el proceso de selección en el SECOP II.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impact	Valoración	Categ oría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monit	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas	Incumplimiento de las metas establecidas por parte de la Secretaría	2	2	2	Medio	Supervisor	Realizar requerimiento al Contratista. No autorizar pagos e iniciar proceso de incumplimiento al contratista	1	3	1	Medio	SI	Supervisor	Al inicio de la ejecución del contrato	Al verificar informes del contratista	Verificando el cumplimiento de las actividades contratadas y requerimientos que realice el supervisor	Durante la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	El contratista no presenta o presenta tardiamente las garantías requeridas en el contrato	Requerir al contratista por incumplimiento de las obligaciones	2	3	2	Alto	Oficina de contratación	Requerir al contratista para que allegue las garantías requeridas	1	3	2	Alto	si	Oficina de contratación	Al momento de la adjudicación del contrato	Antes de la suscripción del acta de inicio del contrato	Verificación y seguimiento de cumplimiento de los requerimientos	Previo a la suscripción del acta de inicio

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Alcaldía de IBAGUÉ	**PROCESO:** GESTION CONTRACTUAL	**Código:** FOR-27-PRO-GC- 08	ibagué cantada musical
		Versión: 08	
	FORMATO: : ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	**Fecha:** 21/02/2024	
		Página: 81 de 85	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	interno	Selección	operacionales	Que no se reciban propuestas en el proceso de selección o que recibiendo propuestas estas no cumplan la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes	Declaración de desierta del proceso de selección	3	3	6	alto	Municipio de Ibagué	Volver a publicar el proceso de selección	1	3	4	Medio	no	Municipio de Ibagué	Fecha de publicación del proceso de selección por segunda vez	Fecha de adjudicación del proceso de selección	SECOP II	Diariamente
6	Especifico	interno	Ejecución	Riesgos tecnológicos	Fallas en los equipos adquiridos	Fallas en la calidad o funcionamiento de los equipos adquiridos	3	4	4	3	Contratista	El supervisor deberá requerir al contratista para que brinde garantía	1	2	2	2	si	contratista	Al momento de presentarse la falla en la calidad o funcionamiento de los equipos adquiridos	Al solucionar la falla en la calidad o funcionamiento de los equipos adquiridos	Verificando que el contratista de solución a los requerimientos por fallas en la calidad o funcionamiento de los equipos adquiridos	Durante la ejecución del contrato

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	El amparo de cumplimiento es la cobertura básica de la garantía única de cumplimiento. Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos: a. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. b. Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales. c. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y, además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la	Equivalente al 10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, en todo caso esta cobertura debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.

	cláusula penal pecuniaria.		
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: a. La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados porel contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. b. El incumplimientode los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	Equivalente al 10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, Por término de duración del mismo y seis (6) meses más.

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

11. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. De conformidad con las características de los servicios a contratar se verificó el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACIFICO	CHILE	NO	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	NO	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA (Incluye Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		NO	N/A	N/A	NO

Una vez desarrollado el proceso de verificación anterior y teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la presente contratación, se concluye que la misma está cobijada por dos acuerdos internacionales o tratados de libre comerciovigente para Colombia con EL Triángulo Norte (Salvador y Guatemala) y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN y podrá ser aplicado manejo de trato nacional a los países que integran la CAN, al no existir restricciones en relación con el objeto contractual.

Aplicación de los acuerdos comerciales cuando hay trato nacional por reciprocidad

Tabla 2 – Acuerdos cuando hay tratos de reciprocidad.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual señala "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos"; y que por la cuantía y el objeto de la contratación, se deben observar las obligaciones que en materia de tratados de libre comercio o acuerdos internacionales le apliquen a cada proceso contractual; se procede a verificar cada uno de los tratados internacionales vigentes y debidamente ratificados:

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso, los Acuerdos Comerciales señalados en la tabla 1 son aplicables.

Dado en Ibagué en el mes de octubre del año 2024

DANIELA CABRERA VELOSA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
Ordenador del gasto

DIEGO ALEXANDER MESA AGUDELO
Asesor de la Direccion de Planeación Multiproposito
Supervisor

Revisó y aprobó: Paula Andrea García Vergara -Directora de Planeación Multipropósito
Revisó y aprobó: Luis Osman, Director de Ordenamiento Territorial
Reviso y aprobó: Oscar Arango Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística,
Reviso: Diego Mesa – asesor – Dirección de Planeación Multipropósito
Revisó: Diego Andrés Triana Trujillo- abogado Secretaría de Planeación
Reviso: Daniel Montealegre – abogado - Ordenamiento Territorial
Revisó: diana carolina – abogada - Información y Aplicación de la Norma Urbanística

Anexos (2)

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'