El presente estudio se elabora en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 2 y 355 de la Constitución Nacional, artículo 6 de la Ley 30 de 1992 y el Decreto 092 de 2017, el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	DICIEMBRE 10 DE 2024
Despacho que elabora el estudio:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Objeto de la contratación:	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, COMPLEMENTOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE (SEGÚN APLIQUE) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política Colombiana establece en su Artículo 2 “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

El artículo 209 del mismo precepto normativo establece que “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado”.*

Que la Constitución de 1991 en su artículo 311 establece que “Al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio…”.

Esta misma carta da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición del numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

La Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el art. 3º de la ley 80 de 1993, establece los fines de la contratación estatal, al decir, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

En ese sentido, los Municipios, tal como lo establece la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, deben concretar tal precepto constitucional, a través de la adopción de planes y programas que garanticen, además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

De suyo es que las entidades territoriales del nivel municipal son las responsables de la prestación de los servicios públicos bajo el esquema de solidaridad para lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho para servir a sus administrados en esa comunicación directa.

El cumplimiento de los fines estatales impone a la administración municipal, la necesidad de contar con organización administrativa y operativa potencializando recursos físicos y humanos para cumplir con eficacia y oportunidad la gestión pública referida.

Que en el numeral 1 artículo 315 de la Constitución Política de Colombia se establecen atribuciones del alcalde:

(…)
1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*

Que de conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012:

" *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por*

el Presidente de la República o gobernador respectivo.

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Cota, a través de la Secretaría General y de Gobierno tiene a su cargo las siguientes funciones asignadas mediante el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008:

> *"ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:*
>
> *1. Despacho del alcalde.*
> *2. Dirección de Control Interno.*
> *3. Dirección de Talento Humano.*
> *4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-*
> *5. Secretaría de General y de Gobierno.*
> *5.1. Comisaría de Familia.*
> *5.2. Inspecciones de Policía.*
> *6. Secretaría de Desarrollo Social.*
> *7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.*
> *8. Secretaría de Salud.*
> *9. Secretaría de Cultura y Juventudes.*
> *10. Secretaría de Educación.*
> *11. Secretaría de Planeación.*
> *12. Secretaría de Hacienda."*
>
> *(…)*
> *ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO. Su objeto es realizar la gestión de la logística que requiere la entidad para su normal funcionamiento, en especial su infraestructura física, bienes y equipos, transporte, archivo, almacén, servicios generales, la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y vigilancia de las sedes e inmuebles de la entidad; y coordinar los procesos de adquisición y suministro de insumos., así como apoyar los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones legales.*
>
> *También dentro de las funciones de esta dependencia están las de fomentar el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, organización y participación política de los ciudadanos, la atención de quejas y reclamos y el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana, de tránsito y transporte, de funcionamiento de los establecimientos comerciales, de los juegos de azar, espectáculos y de utilización del espacio público."*

En virtud de lo anterior se evidencia que la Secretaria General y de Gobierno adelanta diferentes acciones entre las que encontramos las del normal funcionamiento de la Entidad, así como la ejecución de planes y programas en cumplimento de las metas propuesta en el Plan de Desarrollo Municipal para las áreas de Atención al Ciudadano, Almacén General, Gestión Documental, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Víctimas del Conflicto Armado, así como el funcionamiento de la Comisaría de Familia y las Inspecciones de Policía del Municipio.

Además de lo mencionado la Secretaría tiene ocho (8) metas del plan de desarrollo en las cuales se definió como componente esencial del proyecto de inversión respectivo adelantado bajo la metodología MGA, la necesidad de adquirir equipos de cómputo y periféricos, la cual es necesaria para fortalecer la capacidad operativa y optimizar los procesos administrativos y misionales de la dependencia.

CORRESPONDENCIA CON PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y TERRITORIAL

El Municipio de Cota dando cumplimiento a los fines esenciales del Estado se acoge a los instrumentos de planificación administrativa que se articulan entre si como lo es el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 '*Colombia potencia mundial de vida*'", el Plan Departamental De Desarrollo 2024 – 2028, "Gobernando: Más Que Un Plan", y por último el Plan de Desarrollo Municipal ¡Con El Poder De La Gente, Cota Renace! 2024-2027".

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

Esta adquisición se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027**", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

En línea con las metas establecidas en el **Plan de Desarrollo Municipal "¡Con el poder de la gente, Cota renace 2024-2027!".** Específicamente, se encuentra esta adquisición que contribuirá de manera significativa al cumplimiento de las metas que se relacionan a continuación: 1. Garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado interno. 2. Implementar la Política Pública de Participación Ciudadana. 3. Formular e implementar un (1) sistema de gestión documental y memoria histórica documental para la administración municipal. 4. Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía. 5- Implementar un (1) sistema de gestión orientado a fortalecer el proceso de gestión de bienes y servicios. 6- Implementar un (1) programa para la racionalización de trámites en la administración municipal. 7- Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de las inspecciones de policía en el municipio de Cota. Y 8- Crear una (1) inspección de policía (inspección tercera) con

competencia en asuntos urbanísticos y ambientales para el municipio de Cota:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	4- transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4599-fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META	259- implementar un (01) sistema de gestión orientado a fortalecer el proceso de gestión de bienes y servicios

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	4-transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4599- fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META	257- desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	4- transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4599- fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META	256- formular e implementar un (1) sistema de gestión documental y memoria histórica documental para la administración municipal

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	1-Organizar nuestra casa
PROGRAMA	4501- fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana – Seguridad y convivencia
META	023- crear una (1) inspección de policía (inspección tercera) con competencia en asuntos urbanísticos y ambientales para el municipio de Cota

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	1-Organizar nuestra casa
PROGRAMA	4501- fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana – Seguridad y convivencia
META	022. garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de las inspecciones de policía en el municipio de Cota.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	4- transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4502- fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y la garantía de los derechos humanos
META	286- implementar la política pública de participación ciudadana

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	4- transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4599- fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META	260- implementar un programa (1) para la racionalización de tramites en la administración municipal

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATÉGICO	3-Calidad de vida para renacer
PROGRAMA	4101 atención asistencia y reparación integral a las victimas
META	241 garantizar al 100% las medidas de atención, asistencia, y reparación a las victimas del conflicto armado interno

La adquisición de equipos tecnológicos y computo actualizados y modernos permitirá ser más eficientes con nuestro sistema de gestión e información, lo cual es fundamental para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas; en el mismo sentido, se lograra implementar herramientas colaborativas y de gestión para avanzar en la digitalización de trámites y la interacción virtual con los usuarios, lo que contribuirá a aumentar la satisfacción ciudadana y a fortalecer el vínculo entre la administración y la comunidad.

Se tiene entonces que, la adquisición de equipos de cómputo es necesaria para que funcionarios y contratistas accedan a la modernización de los procesos administrativos, optimicen la gestión de la información y se mejore satisfactoriamente la infraestructura tecnológica de la dependencia. En efecto, facilitará la colaboración entre los funcionarios y contratistas, lo cual tendrá como consecuencia la celeridad y eficiencia en los trámites, la reducción de los costos operativos y uno de los temas más importantes, se fortalecerá la seguridad de la información.

De igual forma se requiere la adquisición e instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de turno digital es una inversión estratégica para modernizar y actualizar la oficina de atención al ciudadano y mejorar la eficiencia de los procesos administrativos. Lo

anterior, se enmarca en la meta del plan de desarrollo "¡Con el poder de la gente, Cota renace 2024-2027!": "Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía". Con esta herramienta se podrán adelantar procesos de atención en condiciones de calidad y eficiencia. Además, se impactará el servicio en los siguientes aspectos: i) reducción de los tiempos de espera, ii) mejora en los indicadores de satisfacción de los usuarios, iii) proyectar una imagen de modernidad y eficiencia. Todo lo anterior, fortaleciendo la confianza de los ciudadanos en la administración municipal.

PLAN DE DESARROLLO	Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027"
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General y de Gobierno
EJE ESTRATEGICO	4- Transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4599-fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial.
META	Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía.

Adicionalmente se busca mejorar la experiencia del usuario reduciendo los tiempos de espera por medio del sistema de turnos el cual permite a los usuarios conocer su posición en la fila, además de garantizar una mayor comodidad permitiendo el registro y recibir su turno sin necesidad de hacer fila físicamente, lo que mejora su experiencia general.

Sumado a eso busca aumentar la eficiencia operativa mediante la gestión optima de los recursos, ya que el personal puede organizar mejor su tiempo y atención, lo que reduce la saturación en horarios pico así mismo incrementar la facilidad para identificar y monitorear el flujo de atención y realizar ajustes en tiempo real para optimizar el servicio.

Sumado a ello se busca mejorar la satisfacción de los usuarios y la ciudadanía en general por medio de una atención más personalizada al conocer el tiempo estimado de espera pueden planificar su visita y sentirse más valorados además de recoger las opiniones de los usuarios, lo que ayuda a identificar áreas de mejora.

Igualmente se busca la optimización de la gestión administrativa por medio de informes y estadísticas que el sistema moderno genera mediante reportes que permiten analizar el rendimiento del servicio y tomar decisiones basadas en datos, contribuyendo a una mejor planificación por medio de los datos recopilados que ayuden a prever la demanda y horarios de atención, así como el personal para desempeñar estas funciones.

Por último, con dicho sistema se garantiza la adaptabilidad y escalabilidad de información por medio de la integración de herramientas digitales existentes, mejorando la interoperabilidad de los servicios ofertados.

En conclusión, la compra y puesta en funcionamiento de un sistema de digi-turnos representa una inversión estratégica en la calidad del servicio de atención a la ciudadanía, garantizando varios beneficios en términos de satisfacción del usuario, eficiencia operativa, y mejora continua para cualquier organización que busque brindar un servicio de excelencia.

SECRETARIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD

La Secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad se crea bajo la resolución del ministerio de transporte Numero 20243040008195 de fecha, 27 de Febrero de 2024, en donde se autoriza, clasifica, y se crea como Organismo de Transito categoría A, con el objeto de garantizar la correcta prestación de los servicios de tránsito, así como la seguridad e integridad de la información, de conformidad con lo señalado en el decreto 1079 de 2015.

Nace la necesidad de adquirir computadores para los puestos de trabajo que conlleve al fortalecimiento y al adecuado desarrollo de la secretaria de tránsito, transporte y movilidad, para la prestación de los servicios, la atención al ciudadano y el apoyo a la administración en las diferentes actividades que conlleven procesos de tránsito, transporte y movilidad en el municipio

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

Esta adquisición se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027**", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad
EJE ESTRATÉGICO	1-Organizar nuestra casa
PROGRAMA	1.1.2. Programa seguridad de transporte
META	14 Implementar una Secretaría de Movilidad, tránsito y transporte en el municipio de Cota, bajo el desarrollo y puesta en marcha de un modelo administrativo, financiero, tecnológico y operativo para la prestación de los servicios de su competencia.

En consecuencia, se reitera que se justifica adelantar el presente proceso contractual para la adquisición de equipos de cómputo para optimizar entre otras la gestión de la información y dotar satisfactoriamente la infraestructura tecnológica de la dependencia. En efecto, facilitará la colaboración entre los funcionarios y contratistas, lo cual tendrá como consecuencia la celeridad y eficiencia en los trámites, la reducción de los costos operativos y el adecuado y oportuno funcionamiento de la secretaria de tránsito, transporte y movilidad.

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

El Plan de Desarrollo: Con el Poder de la Gente, Cota Renace 2024-2027, tiene un enfoque claro, que gira en torno al crecimiento del municipio y sus habitantes desde el desarrollo económico, con base en nuestro programa de gobierno, el cual fue diseñado para dar atención a las problemáticas que consideramos de vital importancia para el desarrollo armónico del municipio. Este plan desarrollo que guiará nuestro quehacer en los siguientes cuatro años y que sin duda será la base para el renacimiento de nuestro municipio.

Nuestro centro de atención es la comunidad, por ello trabajaremos en pro del bienestar, el desarrollo y la garantía de derechos de nuestros niños, niñas, adolescente y jóvenes; nuestras mujeres y hombres; nuestras personas adultas mayores y en general por toda nuestra gente, con enfoque de inclusión, equidad y justicia social.

Este plan de desarrollo está enfocado en la garantía de derechos, que permita un Desarrollo social y económico equitativo e incluyente, para mejorar la calidad vida de toda la comunidad Cotense. Desde nuestra apuesta de desarrollo plasmada en este documento, vemos el fortalecimiento del emprendimiento y la gestión de un verdadero desarrollo productivo en todas las líneas, como objetivo fundamental para el progreso de nuestra comunidad, lo cual va de la mano de programas y proyectos que potenciarán las capacidades de las personas, mejorarán y añadirán valor a los productos y servicios, lo cual sin duda incidirá en la concreción de varios aspectos fundamentales como son: la generación de oportunidades para la comercialización de nuestros productos, en distintos mercados; la generación y fortalecimiento de cadenas de abastecimiento y el fortalecimiento de procesos de asociatividad entre pequeños y medianos productores, entro otras. Todo lo anterior, nos llevará a estar a la vanguardia de los requerimientos y dinámicas propias del mercado local, Nacional y global, pero solo es posible si los diversos actores presentes en el territorio nos aliamos, para lograrlo.

Existen otros aspectos fundamentales que inciden en el desarrollo, bienestar y progreso de nuestro municipio, hago referencia a asuntos tan importantes como el de la innovación, seguridad, la movilidad, el transporte, el acceso a servicios de salud adecuados, el acceso a una educación de calidad, entre otros, que se han convertido en problemas cotidianos que afectan a toda nuestra comunidad, al respecto, hemos formulado de manera específica programas enmarcados en este plan de desarrollo, en cuya ejecución esperamos mejorar y avanzar en estos temas.

Este es nuestro plan de desarrollo, desde el cual buscamos, la resignificación de Cota, de nuestra gente, de nuestras potencialidades, de nuestra productividad, de nuestra cultura y de nuestras raíces.

Bajo la línea expuesta con que se funda el Plan de Desarrollo del municipio, encontramos entonces el enfoque primario que se busca con el quehacer de la administración durante su permanencia. Se puede destacar entonces la necesidad de generar un robustecimiento a través de alianzas estratégicas que permitan un crecimiento exponencial en la meta perseguida, mejorando las líneas de acción lo cual permitirá obtener los derroteros fijados, haciendo uso de herramientas que optimicen los tiempos de ejecución y dando productos útiles, satisfactorios y de gran importancia.

La estructura general del Plan de Desarrollo del Municipio de Cota, se expresa así:

- ✓ Eje Estratégico 1. Organizar Nuestra Casa
  - Componente 1.1. Movilidad Ágil Y Sostenible Con Integración Regional
  - Componente 1.2. Cota Renace Con Seguridad Y Convivencia
  - Componente 1.3. Planeación Estratégica Para El Desarrollo Territorial
  - Componente 1.4. Sistemas De Información Para El Desarrollo
  - Componente 1.5. Acceso A Soluciones De Vivienda Y Servicios Públicos Que Aporten al Desarrollo
  - Componente 1.6. Territorio Resiliente Al Cambio Climático Fortaleciendo La Gestión Del Riesgo
  - Componente 1.7. Sostenibilidad Y Preservación Medioambiental
  - Componente 1.8. Bienestar Y Salud Animal

- ✓ Eje Estratégico 2. Impulso Económico Con Sentido Humano
  - Componente 2.1. Industria Y Comercio Potencia Del Desarrollo
  - Componente 2.2. Emprendimiento Y Empleabilidad Para Generar Calidad De Vida
  - Componente 2.3. Territorio Potencial De Turismo
  - Componente 2.4. Oferta Rural Fortalecida

- ✓ Eje Estratégico 3. Calidad De Vida Para Renacer
  - Componente 3.1. Salud De Calidad Para La Comunidad Cotense
  - Componente 3.2. Educación Para Renacer: Incluyente Y De Calidad Para La Comunidad
  - Componente 3.3. La Cultura En Cota Renace
  - Componente 3.4. El Deporte En Cota Renace
  - Componente 3.5. La Dignidad Humana Y Social De Cota Renace
  - Componente 3.6. Diversidad Étnica, Riqueza De Cota

- ✓ Eje Estratégico 4. Transparencia De Un Gobierno Para Todos
  - Componente 4.1. Gobierno Eficiente Y Transparente
  - Componente 4.2. Cota Renace Con Participación Efectiva

- ✓ Eje Estratégico 5 Transversal. Innovación Para El Progreso
  - Componente 5.1. Transversal Cota Inteligente E Innovadora

- Componente 5.2. Transversal Cota Tecnológica

Que, de la observancia y ejecución adecuada se desprende el desarrollo adecuado de las actividades propuestas con las cuales, se dé cumplimiento cabal a los parámetros de imperativo cumplimiento por parte de la administración.

Ahora bien, dentro de lo narrado, transcrito y expresado, es preciso distinguir las siguientes condiciones:

El cumplimiento del Plan de Desarrollo en su integridad comprende, sin menoscabo de otros, un factor social y de tipo legal, conjuntamente constituyen la manifestación de la voluntad del constituyente primario quien opto por la propuesta presentada de forma honesta, transparente, con responsabilidad y gran compromiso de hacer realidad un cambio que derive en bienestar, felicidad y prosperidad para toda la comunidad, por ende, se deben adelantar las gestiones y actividades conducentes a tales propósitos como la creación de alianzas expertas en asesoría en diferentes campos, los cuales dejen capacidades instaladas multipropósito, y con gallardía se avance en bloque y de forma sólida. Por tanto, lo siguientes cuatros años, serán el tiempo determinado por ley y el pueblo, para que la administración **CON EL PODER DE AL GENTE, COTA RENAC**E, cumpla satisfactoriamente con los lineamientos del Plan de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

Esta adquisición se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027**", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

Como resultado de lo anterior y de conformidad con lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal "Con el poder de la gente, Cota renace 2024 - 2027", cuya estructura estratégica se basa en cinco ejes, la presente contratación enmarca el cumplimiento del primer eje denominado como: **"ORGANIZAR NUESTRA CASA"** que tiene como objetivo implementar un proceso de planificación integral de Cota que, además de partir de un reconocimiento de las condiciones y potencialidades ambientales del municipio, integre de una manera sinérgica los sectores más estratégicos para el crecimiento del territorio y que así, se generen acciones que mejoren de una manera estructural la calidad de vida de la población y de igual manera, impacta al quinto eje denominado como: **"INNOVACIÓN PARA EL PROGRESO**" que tiene como objetivo impulsar estrategias digitales relacionadas directamente con ciencia, tecnología e innovación

1. En el componente "1.3. Planeación estratégica para el desarrollo territorial" aportando al cumplimiento del programa: "Ordenamiento territorial y desarrollo urbano" el cual esta formulado para fortalecer y aportar a la actualización de los instrumentos de ordenamiento territorial en el municipio de Cota, Cundinamarca e impactando la meta "30. Implementar una estrategia para fortalecer el proceso desarrollo urbano y territorial de la administración municipal" la cual se encuentra a cargo de la secretaría de planeación.

EJE ESTRATÉGICA	1. ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	1.3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL
SECTOR	40. VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
PROGRAMA	4002 - Ordenamiento territorial y desarrollo urbano
META	30. Implementar una estrategia para fortalecer el proceso desarrollo urbano y territorial de la administración municipal.

1. En el componente "1.4. Sistemas de información para el desarrollo" aportando al cumplimiento del programa "Generación de la información geográfica del territorio nacional" el cual esta formulado para garantizar el fortalecimiento al sistema de información catastral multipropósito del municipio de Cota, impactando la meta "36. Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio" la cual se encuentra a cargo de la secretaría de planeación.

EJE ESTRATÉGICA	1. ORGANIZAR NUESTRA CASA
COMPONENTE	1.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO
SECTOR	04. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
PROGRAMA	0406 Generación de la información geográfica del territorio nacional
META	36. Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio.

2. En el componente “5.2. COTA TECNOLÓGICA” el cual esta formulado para garantizar la implementación de un sistema de atención y servicio para la atención integral a la ciudadanía mediante el uso de la transformación digital en el Municipio de Cota, Cundinamarca, en el marco de la 306 “Asegurar en un 90% la disponibilidad del servicio tecnológico con infraestructura informática y de software, en la administración municipal” la cual se encuentra a cargo de la secretaría de planeación.

EJE ESTRATÉGICA	5. INNOVACIÓN PARA EL PROGRESO
COMPONENTE	5.2. COTA TECNOLÓGICA
SECTOR	23. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
PROGRAMA	2302 Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)
META	306 Asegurar en un 90% la disponibilidad del servicio tecnológico con infraestructura informática y de software, en la administración municipal.

Dicho lo anterior, y para los efectos que incumben esta contratación, resulta preciso señalar que de conformidad con el artículo 311 de nuestra constitución y en el marco de estos preceptos definidos en la Ley 99 de 1993, la ley 1523 del 2012, la Ley 388 de 1997 y las políticas y directrices establecidas en la normatividad vigente se han definido responsabilidades y competencias. En cumplimiento de los fines citados, genera para la entidad la necesidad de contar con elementos idóneos para la ejecución de las actividades de cada una de las áreas que se relacionan a continuación:

Desde el área de licenciamiento y en cumplimiento de la meta 30 se resalta que la Secretaría de Planeación con fundamento en el Decreto Municipal 231 de 2008 encabeza las funciones de llevar el inventario de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio, disponer de instrumentos necesarios y eficientes para orientar el desarrollo del territorio municipal y regular la destinación del espacio, fundamentado en los objetivos sociales, económicos, urbanísticos y ambientales, controlar y hacer cumplir las normas urbanísticas de conformidad a lo dispuesto en !os respectivos estatutos, así como las disposiciones del uso del suelo urbano, los sistemas de servicios y redes viales urbanas.

Con relación al ordenamiento territorial, la Secretaría debe dirigir, coordinar e impulsar las actividades y procesos relacionados con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, con el fin de planificar los usos del territorio y la orientación de los procesos de ocupación de este y hacer efectiva la participación del Consejo Territorial de Planeación Municipal. En cuanto a la gestión de riesgos la Secretaría de Planeación es la encargada de promover y coordinar los estudios sobre amenazas, condiciones de vulnerabilidad, de evaluación y monitoreo de riesgos, diseñar el plan local de emergencias y atender los componentes sociales, informar oportunamente a las personas que se encuentran ubicadas en zonas de alto riesgo sobre su incidencia y consecuencias, organizar y ejecutar las acciones de evacuación, instalación y reubicación de las personas afectadas por desastres en el municipio, capacitar a la ciudadanía en temas de prevención y atención de desastres de conformidad a la realidad local; enfocados a la eliminación, reducción y/o atención de emergencias, atender desastres naturales y reubicar los asentamientos humanos de las zonas de alto riesgo en coordinación con los organismos de socorro y fomentar, asesorar y apoyar la formulación y ejecución de programas y proyectos locales sobre accidentes, desastres y emergencias.

Así mismo, la Secretaría se encarga de cómo llevar y mantener conservado y actualizado el archivo cartográfico, de los planos de usos del suelo, catastrales, del plan vial, redes de distribución de los servicios públicos, zonificación, estratificación, hidrografía y los que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas. Así como conservar los estudios de cartografía y aerofotografía, y demás estudios, que se realicen en el territorio municipal. Además, la Secretaría de Planeación debe servir de Secretaría técnica e instancia institucional de coordinación de la Junta Municipal de Vivienda y del Consejo Territorial de Planeación, en todos los temas concernientes a los programas de vivienda que desarrolle el municipio.

Lo anterior, da cuenta que en la Secretaría de Planeación se presenta un significativo volumen de trabajo respecto al ordenamiento territorial, planificación socioeconómica, gestión de riesgos, gestión predial, la adjudicación de zonas de cesión, su desarrollo y demás, por lo que se hace necesario realizar la compra de elementos que contribuyan a un desarrollo oportuno y eficiente de las diferentes actividades que desde el área se ejecutan, en tal sentido, se realizará la adquisición de **GPS DE MANO - COMUNICADOR SATELITAL** con el objetivo de que el equipo profesional de la Secretaría de Planeación pueda cumplir con sus funciones relacionadas al desarrollo territorial y urbanístico del municipio, es decir poder contar con estos elementos permite la ubicación exacta y precisa de diferentes puntos estratégicos del municipio para tener como referencia en el desarrollo del ordenamiento territorial y todo lo que este conlleva.

Igualmente es necesario dentro del área de urbanismo y gestión territorial la compra de un **DRON** el cual le permitirá a los profesionales técnicos de la Secretaría describir y analizar de manera integral las áreas rurales y urbanas del municipio. Además, Mediante la fotogrametría aérea a través de drones es posible obtener información a tiempo real de manera específica y eficiente. Esta es una técnica que tiene por objetivo estudiar y definir de manera precisa, las dimensiones, formas y posición de un objeto en el espacio y a un costo muy bajo con relación a costos tradicionales con una alta precisión. Esta tecnología permite generar mosaicos en muy alta resolución espacial, modelos de elevación terrestre, caracterización del entorno, detección de amenazas, etc. Los drones pueden cubrir áreas específicas con gran rapidez, proporcionando información libre de nubes, que es uno de los principales problemas en zonas donde existen cadenas de montañas. Lo que convierte a la herramienta en una alternativa accesible y de bajo costo.

Por otra parte, es necesario la obtención de **MEDIDORES LÁSER** con el fin de obtener una mayor exactitud y precisión en la medición y levantamientos arquitectónicos y topográficos de zonas de cesión que se entregarán al municipio, de las diferentes zonas urbanas y rurales del municipio para una adecuada implementación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial PBOT.

Por último, para cumplir a cabalidad con las funciones y obligaciones de la Secretaría de Planeación en cuanto al desarrollo urbanístico y territorial es crucial la compra de un **PLOTTER** junto con sus elementos técnicos para el funcionamiento como lo es la **TINTA PARA PLOTTER** y el **PAPEL DE PLOTTER**, para que la Secretaría de Planeación y sus profesionales pueda mantener actualizada la cartografía del municipio y poder exponer los levantamientos topográficos y demás cartografía realizada con los otros elementos mencionados anteriormente como lo son el DRON, los MEDIDORES LÁSER y el GPS SATELITAL, y de igual manera en concordancia con la actualización del instrumento de planeación el PBOT del municipio dar a conocer a la comunidad cada uno de los mapas y elementos técnicos actualizados.

Pro su parte, para el cumplimiento de la meta 36, la Secretaría de Planeación en desarrollo de las actividades que se ejecutan desde el gestor catastral genera procesos de desarrollo local, mediante la adopción de estrategias de aprovechamiento de los recursos del territorio del municipio de Cota, con el objetivo de incrementar la efectividad de la inversión pública, a través de la implementación de los procesos de programación, seguimiento y evaluación de los recursos públicos y regular el uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Municipal y en concordancia con la normatividad nacional, en función de ello, se le asignan entre otras, las siguientes funciones:

1. *Llevar el sistema estadístico municipal y establecer los índices en los que se basarán los planes y programas municipales.*

   .
2. *Llevar y mantener conservado y actualizado el archivo cartográfico, de los planos de usos del suelo, catastrales, del plan vial, redes de distribución de los servicios públicos, zonificación, estratificación, hidrografía y los que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas. Así como conservar los estudios de cartografía y aerofotografía, y demás estudios, que se realicen en el territorio municipal.*
3. *Llevar el inventario de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio.*
4. *Tramitar la expedición de licencias para urbanizar y licencias de construcción, así como los permisos de mejoramiento y reformas de infraestructura privada o pública.*
5. *Diseñar el sistema de información a implementar en la Administración Municipal con el fin de transferir o intercambiar información con otras entidades que apoyen la gestión de la Alcaldía.*

Ahora bien, el artículo 104 de la Ley 1753 de 2015 dispuso la implementación del catastro nacional con enfoque multipropósito, entendido como aquel que dispone de información predial que contribuirá a la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, al fortalecimiento de los fiscos locales, ordenamiento territorial y la planeación social y económica, por su parte, el CONPES 3859 de 2016, estableció la "POLITICA PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN CATASTRO MULTIPROPOSITO RURAL-URBANO", y el CONPES 3958 de 2019, "ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE CATASTRO MULTIPROPOSITO", empezó a materializar la citada implementación que reconoce los problemas de desactualización y falta de formación del catastro, originados en parte, por la concentración de la función en cabeza en IGAC. Por esta razón, la política pública plantea la necesidad de generar cambios institucionales estructurales para permitir adelantar más ágil y efectivamente los procesos de formación, actualización y conservación catastral, dentro de espacios de participación abiertos para que otras entidades nacionales y del nivel territorial concurran mediante figuras como la de gestores catastrales.

Que en ese sentido, el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, Colombia potencia mundial de la vida”, establece que la gestión catastral es un servicio público de naturaleza administrativa especial, prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial.

En ese sentido, el artículo 2.2.2.1.1 del Decreto 1170 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 148 de 2020, define el catastro con enfoque multipropósito como, “aquel en el que la información que se genere a partir de su implementación, debe servir como un insumo fundamental en la formulación e implementación de diversas políticas públicas, contribuyendo a brindar una mayor seguridad jurídica, la eficiencia del mercado inmobiliario, el desarrollo y el ordenamiento territorial, integrada con el registro público de la propiedad inmueble, digital e interoperable con otros sistemas de información del territorio, y que provea instrumentos para una mejor asignación de los recursos públicos y el fortalecimiento fiscal de los territorios” y la resolución 1040 del 2023 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito establece en el artículo 1.4 los objetivos generales de la gestión catastral multipropósito, citando:

> “ARTÍCULO 1.4. OBJETIVOS GENERALES DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO. Son objetivos generales de la gestión catastral a través de los procesos de formación, actualización, conservación y difusión, los siguientes:
> 1. Garantizar la prestación eficiente, continua e ininterrumpida del servicio público de catastro.
> 2. Garantizar a la ciudadanía la correcta y eficiente atención de los trámites catastrales.
> 3. Producir, actualizar, conservar y difundir la información catastral con enfoque multipropósito.
> 4. Asegurar la calidad, integración e interoperabilidad de la información catastral con el Sistema de Administración del Territorio y otros sistemas que la consuman y le den uso multipropósito.”

Que mediante Resolución No. 449 de 2022 proferida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, se habilitó al municipio de Cota

– Cundinamarca como gestor Catastral en los términos del decreto 1983 de 2019 y dentro de las finalidades que se buscan a través del servicio público de gestión catastral está atender la necesidad que tiene el municipio de Cota de contar con una información catastral actualizada, que refleje la realidad física, jurídica y económica de los inmuebles, de modo que se pueda realizar, mantener y actualizar el censo catastral y fijar el valor de los bienes inmuebles que sirvan como base para la determinación de los impuestos sobre los mismos, adicionalmente, la figura del gestor catastral permite generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información coordinando la Infraestructura de Datos Espaciales de las entidades territoriales.

Qué dicha habilitación como Gestor Catastral, establece que el municipio de Cota cumple con las condiciones técnicas entre las que se encuentra:

> "Que con base en la infraestructura física y administrativa, el ente territorial se propone asumir las responsabilidades como gestor catastral, aplicando la normativa vigente, con el fin de mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio en sus componentes físico, jurídico y económico"

Para realizar las operaciones de la oficina, y cumplir con los estándares de calidad que la información catastral debe mantener, es necesario adquirir equipamiento para la oficina de catastro que sea usado como herramienta para que el equipo de profesionales logre cumplir con las metas, propósitos y demandas que el servicio público de catastro requiere, es por ello que es necesario adquirir los siguientes elementos: DISTANCIOMETROS, CINTAS MÉTRICAS, GPS DE MANO COMUNICADOR SATELITAL, MONITORES, TABLERO DE CORCHO, TELEVISOR DE 50 " Y SOPORTE PARA PARED, CABLES HDMI.

Finalmente, en cumplimiento de la meta 306, la cual propende por asegurar en un 90% la disponibilidad del servicio tecnológico con infraestructura informática y de software, en la administración municipal se refiere que la secretaría de planeación desde el área de TICS ha identificado una necesidad urgente de actualizar y ampliar su infraestructura tecnológica para mejorar la eficiencia operativa y garantizar la continuidad de los servicios digitales. Esta actualización es esencial para enfrentar los desafíos actuales y futuros en la gestión de la información y en la prestación de servicios públicos a la comunidad.

En ese sentido, el suministro de nuevos elementos digitales se justifica por las siguientes razones:

- **Modernización de la Infraestructura:** Los equipos actuales han alcanzado su vida útil y presentan limitaciones en términos de rendimiento y compatibilidad con las nuevas tecnologías. La modernización de la infraestructura permitirá a la Alcaldía operar con tecnología actualizada, asegurando un rendimiento óptimo y la capacidad de integrar nuevas herramientas y aplicaciones.

- **Mejora en la Seguridad de la Información:** Los elementos digitales actuales no cumplen con los estándares de seguridad más recientes, lo que aumenta el riesgo de vulnerabilidades y amenazas cibernéticas. La adquisición de nuevos elementos ayudará a fortalecer la seguridad de la información y proteger los datos sensibles contra posibles ataques y brechas de seguridad.

- **Aumento en la Eficiencia Operativa:** Los nuevos equipos y tecnologías permitirán una mayor eficiencia en los procesos administrativos y operativos. Esto se traducirá en una mejora en la calidad del servicio, tiempos de respuesta más rápidos y una reducción en los tiempos de inactividad.
- **Cumplimiento de Normativas y Regulaciones:** La actualización tecnológica es necesaria para cumplir con las normativas y regulaciones vigentes en materia de gestión de tecnología y protección de datos. La implementación de nuevos elementos garantizará que la Alcaldía se mantenga en conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

- **Soporte para la Transformación Digital:** La transformación digital es un objetivo clave para la Alcaldía, y el suministro de elementos digitales adecuados es fundamental para avanzar en esta dirección. La inversión en tecnología permitirá implementar nuevas soluciones digitales que mejoren la comunicación, la colaboración y la eficiencia en la gestión de los servicios municipales.

En desarrollo y cumplimiento de lo descrito, se pretende la adquisición de los siguientes elementos: proyector de video con telon, micrófono, altavoces de conferencia, kit de mantenimiento profesional, kit mototool 3000, smartphones para comunicación y gestión móvil, máquinas de escaneo de alta capacidad, sistemas de control de acceso (biométrico o tarjetas), tablets, cables hdmi de 10 y 20 metros, multitomas, diadema usb con micrófono.

Finalmente, de acuerdo con la necesidad que se presenta en la Secretaría, es importante mencionar que los elementos adquiridos para el cumplimiento de la meta 30 y 36 de acuerdo con las actividades relacionadas que se ejecutan podrán ser de uso transversal, así mismo, es posible adquirir por medio de la presente contratación aquellos elementos que se consideren necesarios para fortalecer cada una de las áreas descritas.

SECREATRIA DE HACIENDA

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 231 del 31 de diciembre de 2008, por medio del cual se determina la estructura de la administración central del Municipio de Cota y se asignan funciones a sus dependencias, modificado y adicionado mediante Decretos 096 del 22 Noviembre de 2017 y Decreto 071 del 21 de mayo de 2024 se encuentran los siguientes artículos que rezan:

> *"ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase la estructura administrativa del nivel central del Municipio de Cota, la cual estará conformada por las siguientes dependencias:*
>
> 1. *Despacho del alcalde.*
> 2. *Dirección de Control Interno.*

3. Dirección de Talento Humano.
4. Secretaría de Infraestructura y obras públicas-
5. Secretaría de General y de Gobierno.
5.1. Comisaría de Familia.
5.2. Inspecciones de Policía.
6. Secretaría de Desarrollo Social.
7. Secretaría Agropecuaria, medio ambiente y Desarrollo Económico.
8. Secretaría de Salud.
9. Secretaría de Cultura y Juventudes.
10. Secretaría de Educación.
11. Secretaría de Planeación.
12. Secretaría de Hacienda.
13. Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.

(…)

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: SECRETARÍA DE HACIENDA. Su objeto es desarrollar las actividades de orientación de la política fiscal del municipio, ejecutar Y mantener control sobre las operaciones financieras y garantizar la correcta programación y ejecución del sistema presupuesta!; cancelar las obligaciones del Municipio; llevar los registros contables y de tesorería; liquidar, facturar y recaudar los impuestos, tasas y contribuciones; gestionar y controlar el desembolso de las transferencias del sistema general de participaciones, así como las transferencia que por cualquier concepto deban realizar al Municipio entidades de otros niveles territoriales y de todo tipo de regalías que perciba o pueda percibir el Municipio; actualizar la base de datos del censo catastral y en general, organizar, llevar y controlar el registro de los contribuyentes que deban tributar en el Municipio.

(…)

1. *Dirigir, coordinar y evaluar la formulación y adopción de políticas, ¡programas y proyectos relacionados con la hacienda pública municipal y la gestión integral en las áreas fiscal, financiera, presupuesta!, contable y de crédito público.*
2. *Formular estrategias para el incremento de los recursos propios del municipio, administrar, organizar y dirigir los sistemas de recaudo de ingresos, rentas, transferencias, contribuciones, así como el pago de gastos y obligaciones del municipio.*
3. *Planear, dirigir, coordinar y evaluar la formulación y ejecución de los procesos de investigación, Estudios y análisis para la gestión financiera, ¡presupuesta! y de inversiones a nivel municipal.*
4. *Colaborar y aportar la información fiscal financiera para la elaboración del plan de desarrollo municipal u otros estudios que se requieran.*
5. *Dirigir, organizar y controlar los procesos de Presupuesto, Tesorería y contabilidad para garantizar el funcionamiento efectivo del sistema financiero municipal de conformidad con las orientaciones del señor alcalde y las normas vigentes para la hacienda municipal.*
6. *Dirigir y controlar el diseño, la ejecución y la supervisión de los procedimientos, tramites y estrategias contables, presupuestales, de tesorería y de gestión del sistema financiero del municipio de conformidad con las normas vigentes.*
7. *Dirigir y supervisar la preparación de los balances y estados financieros del municipio con las calidades necesarias para analizar, proyectar y soportar la toma de decisiones que se requieran con base en información financiera.*
8. *Gestionar la consecución de los recursos financieros de cualquier orden, con los que el municipio debe cubrir sus compromisos en los términos pactados en el plan anual mensualizado de caja y realizar los estudios y evaluaciones relacionados con las operaciones financieras.*
9. *Controlar los giros y liquidaciones que haga el gobierno nacional respecto de los conceptos de regalías y transferencias del sistema general de participaciones.*
10. *Mantener actualizada la legislación tributaria, financiera, fiscal y presupuesta!, y capacitar a los funcionarios en estos temas.*
11. *Realizar la apertura y manejo de las cuentas bancarias y títulos valores que se constituyan a favor del municipio, tanto de fondos comunes como de fondos especiales.*
12. *Cooperar con los tramites que surtan por contratación de empréstitos, emisión de títulos o bonos de deuda pública de conformidad con las normas legales vigentes.*
13. *Custodiar y controlar los títulos valores, garantías, escrituras y prendas constituidas a favor del Municipio.*
14. *Asesorar al Alcalde en la adopción de políticas, objetivos y formulación de planes estratégicos del sector.*
15. *Dirigir, asesorar y coordinar la planeación y formulación del plan financiero, PAC, plan plurianual de inversiones, presupuesto general del municipio y cálculo de la capacidad de endeudamiento de la entidad y/o sectorial.*
16. *Dirigir, coordinar, ¡evaluar y controlar el Sistema Presupuesta! Municipal, asegurando el buen desarrollo de la actividad municipal.*
17. *Formular, coordinar, ejecutar, ¡evaluar y controlar el sistema presupuesta! y contable del municipio.*
18. *Planear, formular, dirigir, coordinar, evaluar y controlar el sistema de contabilidad pública en los subsistemas financiero, ¡presupuesta!, patrimonial y de costos de la administración municipal.*
19. *Dirigir y coordinar el diseño y formulación de los estados e informes financieros para los organismos y entidades de control, dentro de los términos y plazos otorgados.*
20. *Elaborar para cada vigencia dentro de los términos de ley, el plan plurianual de inversiones, el plan financiero, el plan operativo anual de inversiones y el presupuesto anual de ingresos y egresos en coordinación con la Secretaria de Planeación, obras y servicios públicos, manteniendo concordancia con los programas establecidos en el plan de desarrollo.*
21. *Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.*
22. *Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que este le señale, teniendo en cuenta la*

programación establecida.

23. *Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaria a su cargo.*
24. *Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos*

De acuerdo con lo expuesto, en el caso específico de la Secretaría de Hacienda, esta cuenta con un equipo interdisciplinar compuesto por aproximadamente cincuenta (50) personas, quienes desarrollan sus actividades a través del software contable de la entidad. Sin embargo, debido a la falta de equipos de cómputo propios, el software ha tenido que ser instalado en equipos portátiles, como una solución provisional para asegurar la continuidad de las actividades funcionales de la Secretaría de Hacienda.

La Falta de Equipos de cómputo en la secretaria de Hacienda, genera múltiples problemas que impactan tanto en la eficiencia interna como en la calidad del servicio que se ofrece a los usuarios. Uno de los principales Problemas está en la dificultad para Archivar y Respaldar Documentos y archivos digitales. Información clave para mantener registros organizados y accesibles. A la vez que se presenta **Vulnerabilidad en la Seguridad y Privacidad de la Información.** Toda vez que sin equipos de cómputo, la Secretaria enfrenta mayores dificultades para proteger la información confidencial y cumplir con normativas de privacidad.

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

Esta adquisición se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027**", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría de Hacienda
EJE ESTRATÉGICO	4. transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4.1.1. Programa fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META	263. Implementar una (1) estrategia permanente en el cuatrienio para el fortalecimiento del área de fiscalización de la Secretaría de Hacienda en la administración municipal.

La adquisición de equipos tecnológicos y computo actualizados y modernos permitirá ser más eficientes con nuestro sistema de gestión e información, lo cual es fundamental para garantizar la transparencia en el mismo sentido, se lograra implementar herramientas colaborativas que optimicen la gestión de la información y se mejore satisfactoriamente la infraestructura tecnológica de la dependencia. En efecto, tendrá como consecuencia la celeridad y eficiencia en los trámites, la reducción de los costos operativos y uno de los temas más importantes, se fortalecerá la seguridad de la información.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

La Secretaria de Educación de Cundinamarca, mediante Resolución No.004531 del 29 de diciembre de 2004, en su artículo primero, integro en dos las Instituciones Educativas Departamentales del municipio de Cota, que conforman un total de once sedes.

La Institución Educativa Enrique Pardo Parra cuenta con una sede principal que atiende Educación Básica Secundaria y Media Académica. Adicionalmente, funcionan bajo su dirección las sedes urbanas Sol Solecito, que atiende Preescolar; y la Camilo Torres, que brinda Educación Básica Primaria. Los tres restantes: Ubamux, Pueblo Viejo y la Moya son sedes rurales que atienden los niveles de Preescolar y Educación Básica Primaria.

La Institución Educativa Instituto Parcelas brinda educación Básica Secundaria y Media Académica en su sede principal. Este, cuenta con cuatro sedes más: Ruperto Melo, Siberia, El Abra y Rozo, en las cuales se ofrece Educación Preescolar y Educación Básica Primaria a la población residente en el área rural del municipio y su entorno.

En concordancia con lo anterior para la Administración Municipal es de vital importancia, generar estrategias que permitan reducir los índices de deserción escolar con el fin de garantizar a la comunidad estudiantil programas de formación integral, que les proporcione a los niños, niñas y adolescentes del Municipio un alto perfil académico que les permita en el futuro contribuir con el desarrollo y progreso del Municipio. Es por ello por lo que, en el Plan de Desarrollo actual, plantea "Beneficiar al 100% de los estudiantes de instituciones educativas oficiales, con dotaciones escolares una vez al año". En consecuencia y teniendo en cuenta que de acuerdo con el registro de matrículas SIMAT, se cuenta en promedio con tres mil doscientos (3.200) niños, niñas y adolescentes matriculados en las Instituciones Educativas Departamentales del municipio de Cota, sin embargo, es importante tener en cuenta que esta cifra puede variar de acuerdo con el comportamiento de las matrículas.

Que el municipio de Cota a través de la Secretaría de Educación le corresponde garantizar el acceso y la permanencia a los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo y propender por la continuidad de los educandos en las Instituciones Educativas, por tal razón implementa una serie de estrategias de permanencia en el Municipio para contribuir al mejoramiento en el desempeño académico, la disminución de la renitencia escolar, busca aumentar el porcentaje de matrícula, estabilizar la asistencia, reducir el ausentismo y mejorar la

capacidad de concentración.

Que es fundamental garantizara a los niños, niñas y adolescentes que integran nuestro sistema educativo, especialmente a los que conforman la población más vulnerable con situación precaria, su permanencia en el mismo, evitando la deserción escolar, que en ocasiones se presenta por falta de recursos económicos, por tal razón se pretende inyectar recursos económicos en la **dotación de mobiliario tecnológico** para fomentar la investigación en la comunidad educativa, se propicie el uso de las nuevas tecnologías y a la par se garantice la permanecía de la población estudiantil.

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

Que, conforme a lo expuesto, la administración de Cota, en su plan de desarrollo: "CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE-2024-2027" estableció un compromiso social con la ciudanía de mejorar los diferentes programas educativos, promoviendo la inclusión, la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral de los estudiantes. A su vez, propendiendo por fortalecer los estándares educativos, fomentando la innovación pedagógica y el uso de tecnologías de la información, así como impulsar la formación integral de los estudiantes del Municipio en diferentes áreas y en el manejo de una segunda lengua.

La presente adquisición de bienes y/o servicios se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE 2024 – 2027", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

> *"Eje 5 "INNOVACIÓN PARA EL PROGRESO", cuyo objetivo es: Implementar un modelo de integración y expansión de múltiples procesos de innovación y desarrollo tecnológico tanto en el sector público como en el privado de Cota, que trasciendan en modernización de procesos, efectividad en los flujos cotidianos de los ciudadanos, crecimiento de la presencia empresarial asociada a estos temas, evolución en las dimensiones del desarrollo social y en términos generales nuevas oportunidades en la cotidianidad que mejoren la calidad de vida de la comunidad."*

Las metas que se buscan saciar con el presente proceso, son:

> *"5.1.1. PROGRAMA FOMENTO A VOCACIONES Y FORMACIÓN, GENERACIÓN, USO Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN*
>
> *Brindaremos apoyo al 100% de los niños, niñas y adolescentes (NNA) en su vocación científica, promoviendo espacios que fomenten la investigación y el uso de nuevas tecnologías para el desarrollo de sus potencialidades. Anualmente, se ofrecerán oportunidades para que los niños. Niñas y adolescentes puedan explorar y expandir su interés en la ciencia, mediante programas diseñados específicamente para estimular su curiosidad y creatividad. Estos programas proporcionarán acceso a recursos y actividades que les permitan experimentar con la ciencia y la tecnología de manera práctica y enriquecedora, cultivando así su pasión por estas disciplinas y preparándolos para enfrentar los desafíos del futuro.*
>
> *Además, se implementará un proyecto de conocimiento relacionado con las nuevas tecnologías en el municipio, a través del desarrollo de iniciativas de robótica y/o tecnología dirigidas a la comunidad educativa. Este proyecto ofrecerá oportunidades para que estudiantes, docentes y miembros de la comunidad puedan aprender y aplicar conceptos de robótica y tecnología en proyectos innovadores y creativos. Se proporcionarán recursos y capacitación para facilitar el aprendizaje y la participación activa de todos los involucrados, promoviendo así el desarrollo de habilidades técnicas, el trabajo en equipo y la creatividad. Este enfoque en la educación STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) contribuirá al desarrollo integral de los participantes y fomentará una cultura de innovación y emprendimiento en el municipio."*

Esta adquisición se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027**", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría de Hacienda
EJE ESTRATÉGICO	**5. INNOVACIÓN PARA EL PROGRESO**
PROGRAMA	Programa fomento a vocaciones y formación, generación, uso y apropiación social del conocimiento de la ciencia, tecnología e innovación
META	289. Apoyar al 100% de los niños, niñas y adolescente - NNA (a demanda) anualmente en su vocación científica promoviendo espacios en los que la investigación y uso de las nuevas tecnologías permitan el avance y desarrollo de las potencialidades de los cotenses.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Teniendo en cuenta que, el control disciplinario es un elemento indispensable de la Administración Pública que requiere de la adquisición de elementos que permitan garantizar el régimen probatorio provisto en el Código General Disciplinario, con la finalidad de que los servidores

públicos sean sancionados e investigados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización.

Por otra parte, con el propósito de que se puedan aplicar de manera idónea los medios de prueba la peritación, la inspección, el documento, el testimonio, la confesión y el indicio, los que son claramente aceptados en el proceso disciplinario, es necesario contar con elementos tecnológicos, entre otros, los cuales en la actualidad no se disponen en el área de control disciplinario de la Dirección de Talento Humano.

Que, tras las modificaciones que trajo consigo el Código General Disciplinario, en la actualidad se cuenta con la posibilidad de conformar un expediente electrónico del proceso disciplinario. Ante cualquier situación que impidiera mantenerlos y conservarlos en medio físico, esto permitía cumplir las políticas gubernamentales de "cero papel", seguridad y reserva de la información. De conformidad con el artículo 59 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), un expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan. Si el proceso disciplinario es una actuación administrativa y ésta se desarrolla conforme a los principios rectores consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, no cabe duda de que la conformación de un expediente electrónico se constituye en gran avance para el cumplimiento de los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía.

Así mismo, teniendo en cuenta que los avances tecnológicos obligan a que las normas que regulan las actuaciones judiciales y administrativas desarrollen también todo lo relacionado con la incorporación y recaudo de la prueba informática o electrónica, siendo la tecnología una valiosa herramienta en el Control disciplinario.

Por otro lado, en el procedimiento disciplinario, las actuaciones son reservadas hasta que se formule el pliego de cargos o se ordene el archivo definitivo conforme a lo establecido en establecida en el artículo 115 del Código General Disciplinario (Ley. 1952 de 2019). Solo pueden acceder a los expedientes reservadas las autoridades disciplinarias y los sujetos procesales, quienes deben preservar la reserva. En este sentido, los medios tecnológicos permiten la adecuada reserva de los expedientes y así mismo, su prolongación en el tiempo, esto, debido a que constantemente estos son requeridos por entes de control de manera digital, tales como, control interno y la Procuraduría General de la Nación y así mismo, garantiza que la información permanezca en la entidad, aun cuando se presenten cambios de personal en la administración municipal.

Que la constante evolución tecnológica se ha incorporado el término "transformación digital", el cual hace referencia a la inclusión cada vez mayor de la tecnología en las actividades diarias de las corporaciones o los individuos, de manera que se está usando la tecnología digital para el desarrollo constante de nuevas aplicaciones y servicios.

Que el sector público ha promovido en los últimos años el uso de tecnologías, estándares y normas aplicables, asegurando con éstas una gestión ajustada al manejo que requiere la información, para hacer más eficiente el uso de los recursos físicos, humanos, financieros y demás de las entidades, para lo que ha guiado sus esfuerzos hacia la ampliación y modernización de la infraestructura tecnológica y el fortalecimiento de los esquemas de seguridad informática.

Que con el fin de propender por el buen funcionamiento del régimen probatorio y procesal del Código General Disciplinario desarrollado desde el área de Control Disciplinario de la Dirección de Talento Humano, con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, es necesario proveer los servicios, herramientas, elementos, y logística suficiente e idónea que permitan el cumplimiento de las actividades y funciones propias de la Dirección, a efectos de satisfacer las necesidades de los servidores públicos de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo tanto a nivel interno como externo y ante los entes de control.

PLAN DE DESARROLLO
CON EL PODER DE LA GENTE, COTA RENACE
ACUERDO 02 DE 2024

Esta adquisición se desarrolla en el marco de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "**CON EL PODER DE LA GENTE COTA RENACE 2024 – 2027**", que se materializa a través de ejes estratégicos, entre los cuales destaca para la presente contratación los siguientes ejes y programas por medio de los cuales se financia la presente contratación:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría de Hacienda
EJE ESTRATÉGICO	4. transparencia de un gobierno para todos
PROGRAMA	4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓ Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
META	IMPLEMENTAR UNA (1) ESTRATEGIA PARA LA AUTOTUTELA DISCIPLINARIA EN ARMONIA CON EL CÓDIO GENERAL DISCIPLINARIO.
OBJETO	Adquisición de elementos para garantizar el régimen probatorio y procesal provisto en el Código General Disciplinario.

En conclusión, la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, COMPLEMENTOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE (SEGÚN APLIQUE) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA, requeridas por las diferentes secretarías y dependencias es fundamental para optimizar los procesos, mejorar la atención al ciudadano,la

celeridad y eficiencia en los trámites, la reducción de los costos operativos y uno de los temas más importantes, se fortalecerá la seguridad de la información, lo que se traduce en una mayor eficiencia y calidad en la prestación de los servicios.

Que de acuerdo con las metas anteriormente señaladas, son varias las dependencias solicitantes que presentan sus necesidades para la presente contratación, razón por la cual de conformidad con el **MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE COTA,** la estructuración de los estudios y documentos previos del presente proceso de selección, así como la evaluación y ponderación de propuestas serán tramitados por la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.8 del manual de contratación que establece:

2.8 Dependencia Solicitante: Son las secretarías o direcciones que requieren la contratación del bien, servicio u obra. Por lo anterior, la dependencia tiene a su cargo la necesidad a satisfacer en la Entidad.

En el caso que en un proceso de contratación participen más de dos (2) Dependencias Solicitantes, el trámite estará a cargo de la Dependencia Solicitante que aporte mayores recursos al proceso de contratación. (Subraya fuera de texto).

El presente proceso de selección se encuentra contemplado en el Plan Anual de adquisiciones y rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, COMPLEMENTOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE (SEGÚN APLIQUE) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: Con la ejecución del objeto del presente proceso se pretende adelantar la adquisición e instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, tecnológicos, periféricos, complementos y licencias de software (según aplique) para el desarrollo de actividades de funcionamiento y ejecución de los planes, programas y proyectos del municipio de Cota Cundinamarca, para optimizar los procesos, mejorar la atención al ciudadano,la celeridad y eficiencia en los trámites, la reducción de los costos operativos y uno de los temas más importantes, se fortalecerá la seguridad de la información, lo que se traduce en una mayor eficiencia y calidad en la prestación de los servicios.

2.3 CODIGOS UNSPC - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de **COMPRAVENTA**

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota (Cundinamarca)

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo del contrato será de **HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2024** sin superar la vigencia 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7 SUPERVISIÓN

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO,** y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

2.8. FICHA TECNICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACION TECNICA
1	**GPS DE MANO COMUNICADOR SATELITAL**	GPS resistente de mano con tecnología de satélite inReach®, mensajería bidireccional, SOS interactivo, mapeo, pantalla grande a color legible a la luz solar de 3 pulgadas para una fácil visualización DIMENSIÓN: 2,5” x 6,4” x 1,4” (6,2 x 16,3 x 3,5 cm) TAMAÑO DE LA PANTALLA: 1,5" de ancho x 2,5" de alto (3,8 x 6,3 cm); 3" de diámetro (7,6 cm) RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 240 x 400 píxeles PESO: 230 g (8,1 oz) con pilas IMPERMEABLE DURACIÓN DE LA BATERÍA: Hasta 165 horas con inReach® habilitado con seguimiento de 10 minutos hasta 180 horas en modo GPS, hasta 425 horas en modo Expedición con inReach habilitado y hasta 840 horas en modo expedición Con MIL-STD-810, memoria de 16GB y almacenamiento de memoria externa por medio de tarjeta microSD de 32GB Deberá contar con la posibilidad de agregar mapas, con un segmento de mapas de 15,000 e imágenes de satélite. Debe incluir características hidrográficas detalladas y la posibilidad de buscar puntos de interés como parques, campamentos, miradores, entre otros. Debe tener brújula de 3 ejes con compensación de inclinación y soporte de frecuencia multibanda Garantía mínima de 6 meses
2	**DRON**	Cámara Dual para Videos Profesionales: Videos de hasta 4K100 con opción de 4K60 en HDR y video vertical de 2.7K. Tamaño de píxel de 2.4 µm para un rendimiento mejorado en condiciones de poca luz. Modos de color de 10 bits D-Log M y 10 bits HLG para mayor flexibilidad y rango dinámico. Video Vertical de 2.7K: Ambas cámaras son capaces de grabar videos con orientación vertical en 2.7K, listos para compartir en redes sociales sin necesidad de recortes adicionales. Deberá contener como tecnología de conectividad USB y WIFI Deberá tener transmisión estable O4 HD para vuelos suaves y matriz de seis antenas para una transmisión en vivo estable de 1080p/60fps hasta 12.43 mi (20 km), asegurando vuelos suaves con transmisión clara y confiable. CARACTERISTICAS ESPECIALES 4K HDR, Detección de obstáculos omnidireccional, Tiempo de vuelo extendido, Plegable, Control de larga distancia Deberá venir el drone, tres pilas de vuelo inteligentes, un concentrador de carga de pila y cargador portatil Garantía mínina de un año

	3	**MEDIDOR LASER**	Tipo de láser: Horizontal, Vertical Uso de herramienta: Industrial Inalámbrico: No Alto: 14.2 cm Ancho: 6.4 cm Garantía Producto: 12 meses Potencia: 120 V Precisión: 1.5 mm Alcance: 150 m Características Mediciones hasta 150 m. Las medidas e imágenes son fáciles de visualizar con su pantalla de 2,8. Debe permitir la documentación y archivo de datos automática y la trasnferencia de estos a través de Bluetooth o a través de la conexión USB a un PC. Debe tener protección IP54 contra polvo y agua, pantalla resistente a los rayones y una interfaz fácil de usar. Batería integrada recargable Alimentación: Batería de Litio Voltaje: 120 V Largo: 6.8 cm
	4	**PLOTTER**	Inyección térmica de tinta, Memona RAM: 1 GB, Interfaces: USB, Ethernet, WiFI, Resolución: 2400x1200ppp, Tiempo impresión A1: 26 seg, Grosor min, Lenguaje impresión: HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF 24": 26 segundos por página en A1, 81 impresiones A1 por hora
	5	**PLOTTER**	Inyección térmica de tinta, Memona RAM: 1 GB, Interfaces: USB, Ethernet, WiFI, Resolución: 2400x1200ppp, Tiempo impresión A1: 26 seg, Grosor min, Lenguaje impresión: HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF 36": 25 segundos por página en A1, 82 impresiones A1 por hora
	6	**PAPEL PLOTTER**	72 centímetros de ancho 100 metros de largo 75 gramos Cono de 2 pulgadas Alta Blancura Trazado Fino
	7	**TINTA PLOTTER**	Gota de tinta 6 pl - paquete de 4 tintas Inyectores del cabezal de impresión 9632 Banda del cabezal de impresión (pulgadas) 1,125 pulgadas Volumen de cartucho de impresión proporcionado 300 ml Color(es) de consumibles de impresión cian, magenta, amarillo y negro mate Tipos de tinta Basada en colorantesDimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Margen de temperaturas operativas 5 a 40 °C Humedad durante almacenamiento De 20 a 80% HR Intervalo de humedad en funcionamiento De 20 a 80% HR Temperatura de almacenamiento: límites -25 a 55°C Contenido de la caja Cartucho de tinta Peso 0,45 kg Peso del embalaje 0,51 kg Peso del embalaje 1,13 lb Especificaciones de la Impresora Tecnología de impresión Inyección térmica de tinta

	8	**DISTANCIOMETROS**	Medidor de distancia láser de 330 pies, recargable con cámara de puntos, tecnología P2P, en material acrilonitrilo, butadieno, estireno y caucho Deberá contener localizador de puntos digitales, la cámara de punto integrada debe ser digital de zoom 2x con punto de mira en la pantalla, con tecnologia P2P: Un sensor de inclinación de alta precisión de 360° y una base inteligente integrada que permite capturar la medición precisa entre dos puntos desde una sola ubicación remota. Debe permitir la conexión a una aplicación inteligente en terminales móviles como teléfonos móviles o tabletas con almacenamiento de memoria incorporado para almacenar hasta 1.000 grupos de datos. Debe tener protección con capacidad de resistencia al agua y al polvo, así como un diseño ergonómico de la empuñadura. Debe incluir bateria peso 180 gramos Dimensiones 5"l. x 1"an. x 2"al. pulgadas Deberá incluir 1 funda de transporte, Batería AAA recargable x 3, 1 correa de mano, 1 manual de usuario en idioma español Garntìa mìnima de un año.
	9	**CINTAS METRICAS**	Dimensiones Alto: 25 cm; Ancho:3 cm, Largo: 20 cm precisión de 49. 989 mm Alcance: 50 m Cinta larga fibra de vidrio 1/2 pulg x 30 m / 100 reforzada con fibra de vidrio para mediciones precisas, caja de alto impacto para mejor durabilidad, funda de alta visibilidad que detectarla fácilmente en el trabajo, gancho abatible, ancho de cinta 1/2 pulgada, 13 mm, Largo 50 m, 164 pies.
	10	**GPS DE MANO COMUNICADOR SATELITAL**	GPS resistente de mano con tecnología de satélite inReach®, mensajería bidireccional, SOS interactivo, mapeo, pantalla grande a color legible a la luz solar de 3 pulgadas para una fácil visualización DIMENSIÓN: 2,5” x 6,4” x 1,4” (6,2 x 16,3 x 3,5 cm) TAMAÑO DE LA PANTALLA: 1,5" de ancho x 2,5" de alto (3,8 x 6,3 cm); 3" de diámetro (7,6 cm) RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 240 x 400 píxeles PESO: 230 g (8,1 oz) con pilas IMPERMEABLE DURACIÓN DE LA BATERÍA: Hasta 165 horas con inReach® habilitado con seguimiento de 10 minutos hasta 180 horas en modo GPS, hasta 425 horas en modo Expedición con inReach habilitado y hasra 840 horas en modo expedición Con MIL-STD-810, memorria de 16GB y almacenamiento de memoria externa por medio de tarjeta microSD de 32GB Debará contar con la posibilidad de agregar mapas, con un segmento de mapas de 15,000 e imagenes de satélite. Debe incluir características hidrográficas detalladas y la posibilidad de buscar puntos de interés como parques, campamentos, miradores, entre otros. Debe teneer brujula de 3 ejes con compensación de inclinación y soporte de frecuencia mulibanda Garntía mínima de 6 meses
	11	**PAPEL PLOTTER**	72 centímetros de ancho 100 metros de largo 75 gramos Cono de 2 pulgadas Alta Blancura Trazado Fino

	12	**TINTA PLOTTER**	Gota de tinta 6 pl Inyectores del cabezal de impresión 9632 Banda del cabezal de impresión (pulgadas) 1,125 pulgadas Volumen de cartucho de impresión proporcionado 300 ml Color(es) de consumibles de impresión cian, magenta, amarillo y negro mate Tipos de tinta Basada en colorantesDimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Margen de temperaturas operativas 5 a 40 °C Humedad durante almacenamiento De 20 a 80% HR Intervalo de humedad en funcionamiento De 20 a 80% HR Temperatura de almacenamiento: límites -25 a 55°C Contenido de la caja Cartucho de tinta Peso 0,45 kg Peso del embalaje 0,51 kg Peso del embalaje 1,13 lb Especificaciones de la Impresora Tecnología de impresión Inyección térmica de tinta	
	13	**MONITORES**	Conectividad: 1 VGA, 1 HDMI, 1 Audio out + speaker Tipo de panel: IPS plano Brillo: 250md s² Contraste: 1000:1 Profundidad de color: 16.7M Consumo de energía: 20w Freesync/G-Sync Resolución: 1920x1080p Relación De Aspecto: Pantalla ancha 16: 9 Tasa de refresco: 75Hz Potencia Parlantes: 3W X 2 Montaje VESA 75*75mm Contenido de la caja: Cable DP, adaptador, base de desmontaje rápido, manual del usuario Tamaño de la pantalla: 24" Garantìa mínima de un año	
	14	**TABLERO DE CORCHO**	• Medidas: 80 cm largo x 60 cm alto • Características: Cartelera corcho, con diseño tradicional, de alta calidad, resistente y duradera, con marco. • Material: Corcho • Uso: Ideal para pegar avisos y recordatorios • Incluye: 2 cáncamos • Color: Café, plateado • Medidas: 80 cm largo x 60 cm alto • Características: Cartelera corcho, con diseño tradicional, de alta calidad, resistente y duradera, con marco. • Material: Corcho • Uso: Ideal para pegar avisos y recordatorios • Incluye: 2 cáncamos • Color: Café, plateado	
	15	**TELEVISOR DE 50 "**	Tipo de Pantalla: QLED Resoluciòn de la pantalla: 4k-UHD Minimo 2 puertos HDMI Conectividad: Bluetooth, Conexión Con Cable, USB, WiFi Tipos de puertos de entradas y salidas: Cable óptico digital, Puerto HDMI 2.1, Puerto LAN/Ethernet, Puerto USB 2.0	

	16	**PROYECTOR DE VIDEO CON TELON**	Proyector para presentaciones y reuniones: Tipo: Proyector LCD Resolución: 1080p (HD): 1920 × 1080. Brillo: 3300 lúmenes Contraste: 15000:1 Vida Útil de la Lámpara: 6000 horas Conectividad: HDMI, VGA, USB, Wi-Fi Características Adicionales: Altavoces incorporados, corrección trapezoidal automática Dimensiones: 29.6 x 23.7 x 10.9 cm Peso: 2.7 kg Garantía: 2 años Telon de video de 2 m x 2m con soporte metalico.	
	17	**MICRÓFONO**	Micrófono para presentaciones y reuniones: Tipo: Micrófono dinámico Frecuencia de Respuesta: 50Hz-15kHz Sensibilidad: -54.5 dBV/Pa (1.85 mV) Patrón Polar: Cardioide Conectividad: XLR Accesorios Incluidos: Soporte, cable XLR de 3 metros, filtro anti-pop Dimensiones: 23 x 5 x 5 cm Peso: 298 g Garantía: 2 años	
	18	**ALTAVOCES DE CONFERENCIA**	Altavoces de Conferencia para reuniones y presentaciones: Tipo: Altavoces inalámbricos Frecuencia de Respuesta: 100Hz-20kHz Potencia de Salida: 20W Conectividad: Bluetooth, USB Características Adicionales: Micrófono incorporado, cancelación de ruido, batería recargable Garantía: 2 año	
	19	**KIT DE MANTENIMIENTO PROFESIONAL**	Kit de Mantenimiento Profesional para PC Completo: Destornilladores: Philips y planos de diferentes tamaños Destornilladores Torx Destornilladores de precisión Pinzas antiestáticas: Curvas y rectas Cepillo de limpieza antiestático Paños de microfibra Alcohol isopropílico (99%) Pasta térmica: Alta conductividad térmica Aspiradora para PC: Potente y portátil con diferentes boquillas Guantes antiestáticos Pulsera antiestática Pinceles de diferentes tamaños Espátula para pasta térmica Lámpara LED portátil: Con luz ajustable para iluminar áreas de trabajo Kit de limpieza de pantallas: Solución limpiadora y paño de microfibra Juego de llaves Alle Cortador de cables Pelacables Lupa con luz LED: Para inspección detallada Pinzas de precisión Organizador de cables: Cintas de velcro, bridas y clips de cable Características Adicionales: Herramientas antiestáticas para evitar daños a los componentes electrónicos Aspiradora con diferentes boquillas para limpieza precisa Bolsa de transporte reforzada y con compartimentos organizadores. Garantía: 2 años	

	20	**KIT MOTOTOOL 3000**	Mototool 3000 120v + 10 Accesorios Dremel 3000pa Frecuencia 50 Hz/60 Hz Potencia 120 W 127v WEP Estación de soldadura 882D 2 en 1 SMD Estación de retrabajo de aire caliente con 2 carretes de alambre de soldadura, 5 puntas de soldadura, 3 boquillas de aire caliente, limpiador de puntas de soldadura	
	21	**SMARTPHONES PARA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN MÓVIL**	Smartphones de última generación para comunicación y gestión móvil. Pantalla: 6.5" Full HD+ (2400 x 1080) Procesador: Octa-core Memoria RAM: 6 GB Almacenamiento Interno: 128 GB, expandible con tarjeta microSD Sistema Operativo: Android 12 o superior Cámara Principal: Triple, 48 MP + 8 MP + 2 MP Cámara Frontal: 16 MP Conectividad: 4G LTE, Wi-Fi, Bluetooth 5.0, USB-C Batería: 5000 mAh Accesorios: Cargador rápido, cable USB-C. Garantía: 2 años	
	22	**MÁQUINAS DE ESCANEO DE ALTA CAPACIDAD**	Escáner de alto flujo empresarial Resolución: 600 x 600 dpi (óptica), hasta 1200 x 1200 dpi (interpolada) Tamaño del documento: Mínimo A4 (210 x 297 mm) Velocidad de escaneo: Mínimo 60 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro y a color Profundidad de Color: Hasta 48 bits Capacidad del ADF: Hasta 100 hojas Medios Soportados: Documentos, planos, fotografías, cartulinas (hasta 1 mm) Conectividad: USB 3.0, Ethernet (opcional: Wi-Fi) Capacidad del alimentador automático: Mínimo 500 hojas Funciones: Escaneo a PDF, TIFF, JPEG, BMP, OCR, corrección automática de color Software Software de escaneo incluido: Sí, con funciones como escaneo a PDF, escaneo a imagen, escaneo a correo electrónico y escaneo a aplicaciones en la nube Compatibilidad con sistemas operativos: Windows, macOS, Linux Accesorios Incluidos: Cables de alimentación y USB 3.0, manual de usuario, guía de instalación rápida Garantía: Mínimo 1 año	

	23	**IMPRESORAS DE ALTA CAPACIDAD EMPRESARIAL**	ECOSYS M3655idn Impresora multifuncional láser con tecnología HyPAS™ y panel táctil de 7”. velocidad de impresión de hasta 55 páginas por minuto en A4, con impresión y copia dúplex a 39,5 páginas por minuto. Su resolución es de 1.200 x 1.200 ppp en impresión y 600 x 600 ppp en escaneo y copia. Tecnología: Láser, soluciones HyPAS™ Panel de control: Pantalla táctil a color de 7" con altavoz Velocidad: 55 ppm (A4), dúplex 39,5 ppm Resolución: 1.200 x 1.200 ppp (impresión), 600 x 600 ppp (escaneo/copia) Memoria: 1 GB (expandible a 3 GB) + 512 GB SSD Interfaces: USB 2.0, Ethernet Gigabit, opcional LAN inalámbrica Capacidad de entrada: Hasta 2.600 hojas con opciones Capacidad de salida: 500 hojas Seguridad: Data Security Kit, autenticación con tarjetas IC Consumo de energía: 731 Wh (modo copia) Dimensiones: 480 x 495 x 590 mm Peso: 24,1 kg Funcionalidades Adicionales: Escaneo: A e-mail, FTP, SMB, USB; velocidad de hasta 120 ipm (dúplex) Impresión móvil: AirPrint, Mopria Sistemas operativos soportados: Windows, macOS, Linux, Unix Otras funciones: Zoom de 25-400%, 2en1, 4en1, impresión segura Soporte y Mantenimiento: Soporte técnico en línea y telefónico, servicio de mantenimiento en sitio opcional Garantía: 1 años	
	24	**IMPRESORA**	Impresora para interior de 24 Pulgadas de ancho, Resolución máxima de impresión 2400 dpi x 1200 dpi con Sistema de Tinta Continua Original, impresora de Simple función, Tecnología de impresión de Inyección de tinta, Tipo de impresión Color y blanco y negro. Conexion Con Wifi 110/220v, pantalla LCD táctil, Tamaños de papel admitidos rollo de 11 x 17 ", 8.27 x 11 ", 24 ". Accesorios incluidos Guía de usuario, Cable de alimentación, Guía de inicio, Juego completo de botellas de tinta (CMYK).	

	25	**IMPRESORA**	VELOCIDAD: velocidad (páginas por minuto): hasta 55 páginas A4 - Velocidad de impresión dúplex: hasta 39,5 páginas A4 por minuto - Velocidad de copia dúplex A4: 39,5 páginas por minuto, A4 RESOLUCIÓN: 1.200 x 1.200 ppp (impresión), 600 x 600 ppp - (escaneo/copia). MEMORIA: Max. 3GB INTERFACES ESTÁNDAR : USB 2.0 (Hi-Speed), 1 x USB Host Interface, Giga bit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000Ba seT, IPv6, IPv4, IPSec), optional Wireles LAN (IEEE 802. 11b/g/n), 1 eKUIO slot para servidor de impresión interno opcional o SSD, ranura para tarjeta SD opcional. SISTEMAS OPERATIVOS: compatibilidad sistemas operativos todos los sistemas operativos Windows actuales, Mac os x versión 10.8 o superior, Unix Linux FUNCIONES DE IMPRESORA: Emulaciones: PCL6 (5c/XL), KPDL3 (compatible con PostScript3), PDF Direct Print, XPS Direct Print, AES, impresión directa TIFF/JPEG, Open XPS, Line Printer, IBM Proprinter X24E, Epson LQ-850 FUNCIONES DE COPIADORA Tamaño original máx.: A4/Legal - Copia continua: 1–999 - Zoom: 25-400% en incrementos del 1% - Porcentaje de ampliación/reducción: 7 Reducciones / 5 Ampliaciones - Ajustes de imagen: Texto + Foto, Foto, Texto, Gráfico/Mapa, documento impreso Características: clasificación electrónica, copia de DNI, 2en1, 4en1, eliminación de páginas en blanco. FUNCIONES DE ESCANEO Funcionalidad: envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, a buzón, TWAIN (red), WSD y WIA - Velocidad de escaneo: 60 ipm (300 dpi, A4, b/n), 40 ipm (300 dpi, A4 colour) (Simplex), 120 ipm* (300 dpi, A 4, b/n) (Duplex), 80 ipm*(300 dpi, color A4) (Dúplex) - Resolución de escaneo: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escala de grises - Tamaño máximo de escaneo: A4, Legal, Banner (máx. 915 mm) - Tipo de original: texto, foto, texto + foto, texto fino, optimizado para OCR - Formato de archivo: TIFF, PDF, PDF/A, PDF de alta compresión, PDF encriptado, JPEG, XPS, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u, Open XPS, MS Office - Método de compresión: MMR / JPEG -Funciones de escáner: escaneo de banner, escaneo a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, fax, carpeta SMB/FTP, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco - Alimentador de documentos a doble cara de una sola pasada: 100 hojas, 50 - 120 g/ m², A4, A5, A6, B5, Carta, Legal, Personalizado (105 x 148 a 216 x 356 mm) Capacidad de salida: 500 hojas cara abajo. CAPACIDAD TÓNER: Tóner negro para 25.000 páginas A4 según norma ISO/IEC 19752 GARANTÍA: 1 año	
	26	**SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO (BIOMÉTRICO O TARJETAS**	Sistemas de Control de Acceso Tipo: Control de acceso con huella digital o tarjeta RFID Pantalla: LCD 2.4" Capacidad: Hasta 1,000 tarjetas Prox EM ,Hasta 1,000 huellas ,Hasta 100,000 registros de eventos Compatibilidad: Tarjetas ACCESS-ISO-CARD o ACCESS-PROX-CARD Conectividad: TCP/IP, USB 2.0 Salidas: 1 botón de salida, 1 salida de relay Garantía: 3 años Soporte asistencia técnica durante el período de garantía, con opciones de extensión de soporte disponibles. Debe contar con autonomía energética	

	27	**TABLETS**	Núcleos del Procesador: Octa-core Tamaño de la Pantalla: 12.4 pulgadas Velocidad del Procesador: 2.4GHz, 2GHz Memoria RAM: 8GB Memoria Expandible: Hasta 1TB Memoria Externa Incluida: No Cámara Frontal: 12 MP Cámara Posterior: 8 MP Conectividad: WiFi/Bluetooth Ranura para SIM: Sí, permite conexión a redes móviles Conexión Bluetooth: Sí Entradas USB: 1 Sistema Operativo: Mínimo Android 13	
	28	**CABLES HDMI**	Dimensiones largo: 10 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI	
	29	**CABLES HDMI**	Dimensiones largo: 20 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI	
	30	**MULTITOMAS**	Especificaciones principales •Amperaje : 15 A •Cantidad de entradas : 1 •Cantidad de salidas : 6 •Color : Blanco •Garantía : 12 meses	
	31	**DIADEMA USB CON MICRÓFONO**	Características Principales: - Conectividad: USB-A - Micrófono: Unidireccional con cancelación de ruido - Compatibilidad: Windows 10/11, macOS, Android - Control de Volumen: Integrado en el cable - Comodidad: Almohadillas de espuma, ajustable - Peso: 136 gramos - Longitud del Cable: 1.5 metros - Color: Negro Funciones Adicionales: - Controles en línea para ajustar volumen, silenciar micrófono y gestionar llamadas - Certificación para Microsoft Teams - Compatible con otras plataformas de comunicación (Zoom, Google Meet, etc.)	
	32	**COMPUTADORES DE MESA CORE I5**	Procesador: intel Core i5 decima generación o superior Disco Solido: SSD 512 GB RAM: 8GB DDR4 Windows: 10 u 11 Conectividad: WiFi 5g - Bluetooth 5.1 Pantalla: 22" Full HD (1920x1080)	
	33	**TABLET 11"**	Pantalla: 11"	

			Resolución: 2000 x 1200 píxeles IPS LCD Procesador: MediaTek Helio 688 o equivalente Núcleos: Octa-core GPU: Mali-G76 MC4 Memoria: 8 GB RAM - 128GB Almacenamiento Bateria: 7700 mAh para 12 horas de uso Mixto WiFi 802.11 Bluetooth 5.2 Puertos: USB Type CQ Audio: Cuatro Altavoces Estéreo -Dolby Atmos Dimensiones: 258.4 x 163 x 7.5 mm	
	34	**COMPUTADORES DE MESA CORE I5**	Memoria RAM: DDR4 16 GB Disco Duro: SSD 512 GB Procesador: Intel Core i5 ONCEAVA O AMD EQUIVALENTE O SUPERIOR Sistema Operativo: Windows 10 u 11 Tarjeta de Video/Gráfica: 4 GB DDR5 Pantalla: 22" Full HD Conectividad: Bluetooth - USB - WiFi Puertos: 1x LAN Ethernet - 2x USB Type C - 1x Salida Audio - 1x HDMI - 2x USB 3.2	
	35	**Pantalla interactiva Táctil 75**	Pantalla interactiva Táctil 75" con soporte móvil Pantalla touch 75" LED 4K (3840 x 2160) Bocinas 16 W Entrada de video HDMI (2) y VGA (1) Salida de video HDMI 1 entradas y 1 salidas de audio (3.5 mm) Puertos USB 1 puerto USC C Puerto LAN 10 / 100 / 1000 Mbps. Bluetooth 5.0 Brillo: 350 cd/m2 Sistema operativo Android 11 o compatible con Windows Sistema multi-touch hasta 45 puntos de detección	
	36	**SISTEMA DE AUDIO**	AUDIO MODOS DE SONIDOClear Audio+, LIVE SOUND, MEGA BASS, TV Sound BoosterDSEESíECUALIZADOR PERSONALIZADO3 bandasTamaño y pesoDIMENSIONES (AN. X AL. X PR.) Aprox. 410 mm x 880 mm x 439 mm, Aprox. 16 1/4 × 34 3/4 × 17 3/8 pulgadas (41,2 × 88,2 × 44,1 cm)PESOAprox. 26,6 kg, Aprox. 58 lb, 11 oz (26,3 kg, 311 g)Especificaciones de Bluetooth®SISTEMA DE COMUNICACIÓN Versión 5.2RANGO MÁXIMO DE COMUNICACIÓNAprox. 30 mPERFILES COMPATIBLESA2DP, AVRCP, SPPCÓDECS COMPATIBLESSBC, AAC, LDACALCANCE DE TRANSMISIÓN DE FRECUENCIA20 Hz - 20.000 Hz (muestreo de 44,1 kHz)RANGO DE FRECUENCIA2,4 GHzInterfazTERMINALES DE ENTRADA Y SALIDA Miniconector estéreo (ENTRADA), USB A, entrada digital óptica, entrada de micrófono (φ 6,3 mm), entrada de micrófono/guitarra (φ 6,3 mm)AplicaciónAPLICACIONES DE SMARTPHONE COMPATIBLESSony Music Center/FiestableCaracterísticas generalesDURACIÓN DE LA BATERÍA Aprox. 25 HFUENTE DE ALIMENTACIÓNAC, recargable internaPUERTO DE ALIMENTACIÓN USB PARA SMARTPHONESUSB A (5 V, 1,5 A)CONSUMO DE ENERGÍAAprox. 100 WFunc. ecol. y ahorro de energíaCONSUMO DE ENERGÍA (MODO DE ESPERA)Aprox. 1 W	

	37	**TELEVISOR CON RODACHINES**	Televisor FLAT LED Smart TV 70 pulgadas Crystal UHD 4K HDR, alimentacion 110V con funcion Screen Share y multiples tecnologias de conexión, con capacidad para sincronizar la trasmision de Audiencias virtuales a tarves de plafatormas multimodales, Conexión invisible. Soporte Pedestal Móvil Con Ruedas Para Tv 32" A 70" / Max 50Kg	
	38	**COMPUTADOR TODO EN UNO 23”**	• Equipo Todo-en-Uno HP ProOne 440 G9 • Procesador Intel® Core™ i5- 12500 (hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 18 MB de caché L3, 6 núcleos y 12 subprocesos) • Sistema operativo Windows 11 Pro (preinstalado con la versión anterior de Windows 10 Pro) • Memoria 16 GB de RAM DDR4-3200 MHz • Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® NVMe™ de 512 GB • Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, de 60,5 cm (23,8") en diagonal, 250 nits y 72 % de NTSC (1920 x 1080) • Puertos 1 RJ45; 1 HDMI 1.4; 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s (carga); 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s (carga); 1 DisplayPort™ 1.4a.	
	39	**IMPRESORA**	Multifuncional - Imprimir, Escanear y copiar documentos. - Tecnología de Impresión:Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo de 4 colores (CMYK) - Resolución Máxima de Impresión:Hasta 5.760 dpi x 1.440 dpi - Velocidad de Impresión ISO:Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta) Velocidad de Impresión:Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta) - Sistema de Operación:Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) - Dimensiones:Abierto: 37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 17.9 cm	
	40	**COMPUTADOR TODO EN UNO 23”**	• Equipo Todo-en-Uno HP ProOne 440 G9 • Procesador Intel® Core™ i5- 12500 (hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 18 MB de caché L3, 6 núcleos y 12 subprocesos) • Sistema operativo Windows 11 Pro (preinstalado con la versión anterior de Windows 10 Pro) • Memoria 16 GB de RAM DDR4-3200 MHz • Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® NVMe™ de 512 GB • Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, de 60,5 cm (23,8") en diagonal, 250 nits y 72 % de NTSC (1920 x 1080) • Puertos 1 RJ45; 1 HDMI 1.4; 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s (carga); 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s (carga); 1 DisplayPort™ 1.4a.	
	41	**CABLES HDMI 10MTS**	Dimensiones largo: 10 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI	

	42	**CABLES HDMI 20MTS**	Dimensiones largo: 20 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI
	43	**TABLET 11"**	TABLET Pantalla: 11" Resolución: 2000 x 1200 píxeles IPS LCD Procesador: MediaTek Helio 688 o equivalente Núcleos: Octa-core GPU: Mali-G76 MC4 Memoria: 8 GB RAM - 128GB Almacenamiento Bateria: 7700 mAh para 12 horas de uso Mixto WiFi 802.11 Bluetooth 5.2 Puertos: USB Type CQ Audio: Cuatro Altavoces Estéreo -Dolby Atmos Dimensiones: 258.4 x 163 x 7.5 mm
	44	**DIADEMA USB CON MICRÓFONO**	"Características Principales: - Conectividad: USB-A - Micrófono: Unidireccional con cancelación de ruido - Compatibilidad: Windows 10/11, macOS, Android - Control de Volumen: Integrado en el cable - Comodidad: Almohadillas de espuma, ajustable - Peso: 136 gramos - Longitud del Cable: 1.5 metros - Color: Negro Funciones Adicionales: - Controles en línea para ajustar volumen, silenciar micrófono y gestionar llamadas - Certificación para Microsoft Teams - Compatible con otras plataformas de comunicación (Zoom, Google Meet, etc.)"
	45	**COMPUTADOR All In One**	• Equipo Todo-en-Uno HP ProOne 440 G9 • Procesador Intel® Core™ i5- 12500 (hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 18 MB de caché L3, 6 núcleos y 12 subprocesos) • Sistema operativo Windows 11 Pro (preinstalado con la versión anterior de Windows 10 Pro) • Memoria 16 GB de RAM DDR4-3200 MHz • Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® NVMe™ de 512 GB • Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, de 60,5 cm (23,8") en diagonal, 250 nits y 72 % de NTSC (1920 x 1080) • Puertos 1 RJ45; 1 HDMI 1.4; 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s (carga); 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s (carga); 1 DisplayPort™ 1.4a.

	46	**PORTATIL**	Procesador Core™ i5-12450H (hasta 4,4 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost,12 MB de caché L3, 8 núcleos y 12 subprocesos) Memoria 16GB de RAM DDR4-3200 MHz (2 x 8GB) Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® Gen4 NVMe™ M.2 de 512GB Tarjeta Gráfica GPU NVIDIA® GeForce RTX™ 3050 (GDDR6 de 4GB dedicada) Sistema Operativo Windows 11 Home Single Language Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, con tiempo de respuesta de 9 ms y microbordes Pantalla Touch No Cámara Web Cámara HD HP Wide Vision de 720p con reducción de ruido temporal y micrófonos digitales integrados de doble matriz Conectividad Tarjeta inalámbrica de Intel® Wi-Fi 6E AX211 (2x2) y Bluetooth® 5.3 (compatible con velocidad de datos de Gigabit) Teclado de tamaño completo y teclado numérico	
	47	**IMPRESORAS DE ALTA CAPACIDAD EMPRESARIAL**	Tecnología de Impresión: Láser (monocromática/color), Resolución de Impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi Velocidad de Impresión: Hasta 60 ppm (páginas por minuto) en B/N, hasta 40 ppm en color Capacidad de Entrada: Hasta 5000 hojas (bandeja estándar y opcional) Capacidad de Salida: Hasta 2000 hojas Tamaño Máximo de Papel: A3 (297 x 420 mm) Tipos de Papel Soportados: Papel normal, papel fotográfico, cartulina, etiquetas, sobres Conectividad: USB 3.0, Ethernet, Wi-Fi, opciones de impresión móvil (AirPrint, Google Cloud Print, etc.) Funciones Adicionales: Impresión dúplex (automática), escaneo, copia, fax (opcional), impresión segura Memoria: Mínimo2 GB (para procesamiento de trabajos complejos) Pantalla: Pantalla táctil a color de 7" o superior Soporte y Mantenimiento: Soporte técnico en línea y telefónico, servicio de mantenimiento en sitio opcional Garantía: 1 años	

	48	**IMPRESORA TERMICA**	Resolución 203 ppp/8 puntos por mm Memoria 128 MB de memoria flash; 128 MB de SDRAM Ancho máximo de impresión 4,09 in/104 mm Velocidad de impresión programable 6 in/152 mm por segundo o 4 in/102 mm por segundo Sensores de materiales Sensor de marcas negras móvil, rango limitado desde el centro hacia el lado izquierdo Sensor fijo de brecha descentrada Características fisicas: Transferencia térmica: 10,5 in L x 7,75 in An x 7,5 in Al 267 mm L x 197 mm An x 191 mm Al Térmica directa: 8,6 in L x 6,9 in An x 5,9 in Al 220 mm L x 176 mm A x 151 mm Al Peso Transferencia térmica: 3,7 lb/1,7 kilogramos Impresión térmica directa: 2,5 lb/1,1 kg Longitud máxima de la etiqueta 39,0 in/991 mm Ancho del material De 1,00 in/25,4 mm a 4,4 in/112 mm Tamaño del rollo de suministro Diámetro exterior: 5,00 in/127 mm Diámetro interior del centro: 0,5 in (12,7 mm) y 1,0 in (25,4 mm) estándar, 1,5 pulgadas (38,1 mm) usando adaptadores opcionales Grosor 0,003 in (0,08 mm) mín.; 0,0075 in (0,1905 mm) máx. (solo modo Arrancar) Tipos de material Alimentación mediante rollo o material en zigzag, troquelado o continuo con o sin marca negra, inventario de tags, papel de recibo continuo y brazaletes Diámetro exterior de la cinta 2,6 in/66 mm (300 m); 1,34 in/34 mm (74 m) Longitud máxima de la cinta 984 ft (300 m) Proporción de la cinta 1:4 cinta a material (300 m) 1:1 cinta a material (74 m) Ancho de la cinta 1,33 pulgadas/33,8 mm - 4,3 pulgadas/109,2 mm Diám. int. del eje de la cinta Cinta de 300 metros 1 in/25,4 mm Cinta de 74 metros 0,5 in/12,7 mm Debe cumplir con las Normativas: IEC 60950-1, EN55022 Clase B, EN55024, EN61000-3-2, EN61000-3-3, FCC Clase B, ICES-003, FCC 15.209; 15.247(d), IC RSS 247, EN 300 328, EN 301 893, EN 62311, cTUVus Marca CE, VCCI, C-Tick, S-Mark, CCC, CU, BSMI, KCC, SABS, IN-Metro, BIS, NOM Administración de suministros Despegador o cortador: instalado de fábrica Comunicaciones USB y Ethernet instalados de fábrica USB y Bluetooth 4.1 instalados de fábrica USB, wifi 802.11ac y Bluetooth 4.1 instalados de fábrica	
	49	**IMPRESORA TERMICA**	IMPRESORA TÉRMICA DIRECTA/TRANSFERENCIA TÉRMICA para etiquetas de 2 pulgadas, fija/de escritorio	
	50	**SONIDO**	Cabina de Sonido Inalámbrica, batería de iones de litio recargable de mínimo 10 horas de reproducción, ecualizador automático, mezclador integrado de 3 canales, reproducción a través de Bluetooth, Otras Tecnologías de Conectividad Salida de línea TRS, XLR - MICROFONO - 15 PULGADAS- CABINA ACTIVA	
	51	**SOPORTE**	Soporte tipo pedestal construcción robusta de alta resistencia para TV con Ruedas, soporta Tv 75", construcción en acero, color negro	

	52	**SOPORTE**	Soportes de pared para los televisores en acero, con sistema de fijación de tornillos, con inclinación de 10 grados,
	53	**TELEVISOR DE 50 "**	Tipo de Pantalla: QLED Resolución de la pantalla: 4k-UHD Mínimo 2 puertos HDMI Conectividad: Bluetooth, Conexión Con Cable, USB, WiFi Tipos de puertos de entradas y salidas: Cable óptico digital, Puerto HDMI 2.1, Puerto LAN/Ethernet, Puerto USB 2.0
	54	**ESCANER**	Escáner digitalización de documentos de alto flujo, amplia capacidad de alimentación, tamaños normales de A8 a A3, Captura de alta velocidad con arranque rápido, funciones para garantizar una captura fiable e inmediata: 60ppm /120 ipm, alimentador automático de documentos (ADF) de 100 hojas con apilador automático, corrector de alineación e iSOP (Intelligent Sonic Paper Protection) Fuente de iluminación LED, Conectividad USB 3.0, Incluye el software de captura avanzado
	55	**DISCO DURO**	PARA BACKUP USB 3,0 CAPACIDAD 4 TR – CABLE USB 3,0
	56	**DISCO DURO**	PARA BACKUP USB 3,0 CAPACIDAD 1 TR – CABLE USB 3,0
	57	**MÁQUINAS DE ESCANEO DE ALTA CAPACIDAD**	"Escáner de alto flujo empresarial Resolución: 600 x 600 dpi (óptica), hasta 1200 x 1200 dpi (interpolada) Tamaño del documento: Mínimo A4 (210 x 297 mm) Velocidad de escaneo: Mínimo 60 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro y a color Profundidad de Color: Hasta 48 bits Capacidad del ADF: Hasta 100 hojas Medios Soportados: Documentos, planos, fotografías, cartulinas (hasta 1 mm) Conectividad: USB 3.0, Ethernet (opcional: Wi-Fi) Capacidad del alimentador automático: Mínimo 500 hojas Funciones: Escaneo a PDF, TIFF, JPEG, BMP, OCR, corrección automática de color Software Software de escaneo incluido: Sí, con funciones como escaneo a PDF, escaneo a imagen, escaneo a correo electrónico y escaneo a aplicaciones en la nube Compatibilidad con sistemas operativos: Windows, macOS, Linux Accesorios Incluidos: Cables de alimentación y USB 3.0, manual de usuario, guía de instalación rápida Garantía: Mínimo 1 año"
	58	**UPS**	(garantiza la protección contra daños o pérdida de información por fluctuaciones de enegia) Color Negro Apto para Computadoras, monitores y televisores Con botón de encendido/apagado Con indicador LED Potencia pico: 1.000 VA Potencia nominal: 500 W Cantidad de tomas: 6

	59	**DIGITURNO**	DIGITURNO "El sistema de asignacion y llamado de turnos debe contar con las siguientes características: (Identificación de usuarios, Creación de modelos de atención, Transferencia entre servicios, Calificación de servicio, Implementación web service, Notificación vía SMS, Administración web, Asignación de turnos automático, Elección de servicio y prioridad, Control y monitoreo de llamado, Agendamiento web de turnos, Informador de medios, Modulo de toma de turnos que mediante un Atril permita la publicación de los diferentes tipos de servicios y subservicios que ofrece la entidad, del cual el ciudadano luego de identificarse con su número de documento de identidad, pueda elejir la opción que necesite y tome el turno impreso, Fondo de pantalla touch personalizada de acuerdo al manual de imagen y colores corporativos de la entidad. • La información impresa en el tiquete de turno debe tener la siguiente información: logo corporativo a una tinta - Nombre del servicio elegido - Numero de turno asignado por el sistema - Hora y fecha, y un espacio para un mensaje. • Reportes estadísticos: (Cantidad de turnos atendidos por servicio. Turnos totales atendidos por asesor por servicio. Tiempo promedio de atención por asesor. Tiempo total de atención por asesor por servicio. Tiempo total de espera por servicio. Tiempo promedio de espera por servicio. Tiempo promedio de atención por servicio. Tiempo total de atención por servicio. Tiempo promedio de llegada de cliente al módulo por servicio. Tiempo total de llegada de cliente al módulo por servicio. Tiempo total de espera en el proceso de atención (desde que el cliente toma el turno hasta el llamado, tiempo de traslado del cliente hasta el módulo de atención y tiempo de atención) por servicio específico. Tempo promedio de espera por asesor.) (Trazabilidad de turnos: Número de turno, estado del turno, hora y fecha de solicitud, hora y fecha del llamado, hora y fecha de la atención, tiempo de atención, hora y fecha de la finalización, calificación y datos del cliente. Tiempos de atención por fecha/funcionario. Tiempo promedio de atención. Tiempo total de atención. Cantidad de turnos atendidos. Turnos abandonados. Servicios atendidos (por servicio y asesor). Tiempo total de espera (por servicio). Tiempo del cliente en el sistema (por servicio). Promedio total de espera (clientes por servicio). Promedio del cliente en el sistema (por servicio). Reporte de salidas, permisos y/o inactividad de asesores.) EXPORTABLES EN EXCEL Y PDF • MODULO DE VIDEO - PUBLICACION por medio de un televisor: el sistema debe tener integrada a la solución de turnos el sistema para poder mostrar la información al cliente respecto al proceso de llamado del turno, permite la visualización de lo siguiente: (Visualización de llamado de turno: número de modulo y numero de turno llamado, Contenido multimedia: publicación de 15 a 20 videos institucionales de acuerdo al formato y peso del mismo, Espacio para un banner para transmitir texto hasta 6.000 caracteres, módulo de administracion de la información y el contenido multimedia) • 5 TERMINALES VIRTUALES DE LLAMADO PARA ASESORES: Modulo integrado a la solución de turnos, instalado en el PC de los asesores que permite hacer el llamado de los turnos o consecutivos, este módulo permite que el asesor tenga total control de la configuración realizada desde el módulo de administración, permite la visualización y ejecución de lo siguiente: Visualización de la selección de parámetros al momento de loguearse, Visualización de los servicios que cada usuario-asesor atenderá de acuerdo a la configuración realizada por el administrador, Visualización de la cantidad de turnos pendientes por llamar por cada servicio para cada asesor configurados por el administrador, Lista desplegable de los servicios que podrán ser elegidos por el asesor, uno o todos los servicios, esto permite que el asesor pueda llamar todos los turnos de un servicio específico, realizar el cambio de servicio	

			para brindar apoyo y evacuar las filas de mayor cantidad de ciudadanos, Listado de turnos pendientes por ser llamados: es un listado que le muestra al asesor cada uno de los turnos que tiene pendiente por llamar, este dato está acompañado del número de turno y nombre del servicio al que corresponde, En el proceso de llamado del turno, el usuario-asesor mediante este terminal virtual graba automáticamente ciertos tiempos de la atención en el módulo de administración, tales como: Tiempo desde que se tomó el turno hasta que fue llamado, tiempo desde que fue llamado hasta que llego al módulo o casilla de atención, tiempo de atención, tiempo del cliente en el sistema (desde que tomo el turno hasta que se marchó). TURNO DISTRAIDO: opción que permite al asesor enviar turnos a este estado en caso que el ciudadano no atienda al llamado o rellamado por alguna distracción, con el fin de no finalizar o abandonar el turno, y sea encolado nuevamente para ser llamados posteriormente. TURNO EN ESPERA: opción que permite al asesor enviar turnos a este estado en caso que se requiera para no terminarlo y retomarlo o rellamarlo nuevamente. TRANSFERENCIA DE TURNOS POR USUARIO/ASESOR/SERVICIO, incluye espacio para ingresar una nota relevante que el asesor que recibe el turno podrá leer y enterarse del posible motivo de la transferencia u otra información. Visualización del turno actual, tiempo transcurrido, turno siguiente, turnos totales en espera, turno abandonado, turnos transferidos, cantidad de turnos atendidos. Motivo de cierre del terminal virtual de llamado (cierre general, almuerzo, descanso, pausa activa, permiso, etc), esta información pasa a los reportes estadísticos donde se podrá visualizar lo siguiente: Nombre de usuario-asesor, motivo de cierre, fecha y hora de cierre, fecha y hora de regreso y tiempo total de ausencia. El software mediante una alarma debe informar al asesor que tiene un turno pendiente por llamar. KIOSCO GENERADOR DE TURNOS: Estructura en lámina de acero Cold Roller calibre 16 con chapa de seguridad, acabado en pintura electroestática texturizada ""personalizado"" y ventilación interna. MONITOR INDUSTRIAL TOUCH SCREEN -Tamaño: 15”. -Pantalla: TFT Monitor, 5 WireResistive Touch screen. -Tamaño de punto: 0.297mm. -Interface: VGA. -Brillo: 250cd/m2. -Contraste: 400:1 -Resolución: 1024 x 768. -Respuesta: 12ms. -Consumo de energía: 30W. -Soporte de color: 16.7M de colores. -Standard: FCC-B, CE, UL, TUV. -Temperatura de operación: 0-40 grados. -Frecuencia: 60Hz – 75HZ. **IMPRESORA TERMICA** -Método de impresión: térmica directa. -Velocidad máxima: 200mm/sec. -Ancho de papel: desde 50mm a 82.5mm. -Resolución: 780 DPI. -Interfaz: USB, RS232. -Tipo de papel: Papel térmico. -Corte de papel: Autocortador 1.500.000 cortes (guillotina). -Peso: 1.7 kg. -Dimensiones: 152x 202 x 150.5 mm **EQUIPO MINI CPU INDUSTRIAL CORE i7** CPU: Core i7 Tarjeta Gráfica: Integrated Intel® HD Graphics 520 Memoria: 16GB DDR4 – Slot: 1SO-DIMM Disco duro: 512 GB SSD Interfaz de red: LAN / 10/100/1000 - Base-T Gigabit Ethernet	

			Puertos: 4 USB, VGA, HDMI, Soporte de mesa, PUerto Stereo (1 MIC + 1 SPK) Televisor de 43"" Soporte ecualizable de TV para anclaje sobre pared Cable HDMI certificado hasta 20 metros para comunicación del atril con TV. Cable de Red certificados hasta 3 metros, para conexión del atril con la red. ROLLOS TERMICOS: Rollo en papel térmico personalizable de Ref. 80mm x 60 metros, que muestra el logo corporativo a una tinta, numero de turno asignado, nombre del servicio seleccionado, hora y fecha. INSTALACIÓN, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN: - Capacitación a los asesores de turno para el uso y buen manejo del aplicativo (terminal virtual de llamado). - Capacitación a un técnico o ingeniero para el manejo del aplicativo. - Capacitación para soporte de primer nivel. - Capacitación general en el módulo de administración (Cambio de videos y textos del banner, Creación de nuevos usuarios, Creación de nuevos servicios, Asignación de servicios a los asesores o usuarios, Visualización y descarga de reportes estadísticos). SOPORTE Y SERVICIO TECNICO GRATUITO: Soporte y servicio técnico del software mediante accesos remotos durante 24 meses. Garantía de hardware de un año (12 meses)"
60	**GRABADOR DE VOZ**	Grabadora de voz digital memoria interna mínimo de 4 GB, con pantalla OLED soporte Tipos de tarjeta de memoria Micro-SD, Formato de grabación PCM, MP3. Formato de reproducción MP3, LPCM, AAC, WMA, Batería de alta duración, Tiempo máximo de grabación 150 h, con sistema de Cancelación de ruido, Con entrada para micrófono, Con salida para audífonos
61	**AURICULARES**	Auriculares conexión USB y midi para Oficina con Micrófono y Cancelación de Ruido, con función mute
62	**CAMARA**	Cámara Web Ultra Hd 4k resolución de 1080p , Interfaz: USB 3.0. con lente 5p, Resolución máxima de video 4096 x 2160, zoom 4x, micrófono incorporado con luz de energía, captura optima sonido ambiental. Sistema manos libres, Ideal para videoconferencias y reuniones virtuales en salas o espacios con varias personas.

2.9 <u>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</u>

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho

10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
13. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
14. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
15. Suscribir el acta de inicio del contrato.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Entregar al almacén municipal de la Alcaldía de Cota, cada uno de los ítems referidos, en las cantidades y calidades ofrecidas y aceptadas por la entidad.
2. Garantizar el transporte y entrega de los bienes en el Municipio de Cota, sin generar costo adicional para la entidad.
3. Disponer del personal necesario para el empaque, transporte, cargue y descargue, instalación de los bienes, respondiendo por su entrega oportuna.
4. Los productos de la adquisición deben ser de excelente calidad, deben ser de la marca ofrecida (marcas reconocidas en el mercado), en la propuesta técnica (ficha técnica) y en la propuesta económica, deben ser suministrados oportunamente, entregados en el Almacén General del Municipio y cumplir con las especificaciones técnicas exigidas. Así mismo deben ser facturados de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta económica que resulte adjudicataria del contrato una vez surtida la subasta inversa.
5. El contratista deberá entregar instalado los equipos de cómputo y tecnológicos de acuerdo a las directrices emitidas por el supervisor del contrato en cada una secretarias.
6. Entregar instalados las licencias de software según aplique en los diferentes equipos de cómputo de acuerdo a la ficha técnica.
7. Llevar a cabo la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de turno digital de acuerdo a las especificaciones técnicas y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reemplazar dentro de los cinco (05) días siguientes a la entrega, los bienes que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, debido a fallas en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie que no son nuevos y/o no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas.
9. Entregar el objeto de la compra en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.
10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o local vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.
11. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Brindar las garantías requeridas sobre cada bien o servicio, en caso de defectos deberá el contratista reponerlo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su notificación por correo electrónico.
13. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
14. Cumplir en las condiciones exigidas los ofrecimientos adicionales ofertados.
15. Las demás requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el Acta de Terminación a través del Supervisor designado
7. Suscribir conjuntamente con el Contratista y el Supervisor designado el Acta de Liquidación del Contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Licitación pública

3.2 JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.3. FUNDAMENTO JURIDICO: La Ley 1150 de 2007, *'Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública"* introduce nuevas e importantes

aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; - selección abreviada; - concurso de méritos y contratación directa.

Que de acuerdo procedimiento reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes (*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios) y* en concordancia establecido en la CCE-Circular 004 del 21 de septiembre de 2021, la Secretaría General y de Gobierno procedió a realizar la verificación en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente evidenciándose que actualmente está vigente Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021 de 28 de febrero de 2022, hasta el 28 de febrero de 2025.

Que al revisar el precitado Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021 de 28 de febrero de 2022 se encontró que el mismo NO contiene bienes que se ajustan a los requerimientos técnicos del Municipio de Cota para satisfacer su necesidad frente la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, COMPLEMENTOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE (SEGÚN APLIQUE) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA, en el entendido que el catalogo no ofrece la totalidad de los bienes con las características técnicas demandadas, de igual forma no se encuentra contenido la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos requeridos; razón por la cual y conforme lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa por regla general, a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo, esto es, selección abreviada para adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o para contratación de menor cuantía (Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales, de acuerdo con el presupuesto del municipio, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Licitación Pública, atendiendo lo consagrado en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento a seguir será el previsto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015. Para la selección del contratista, se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1.993 y los postulados que rigen la función administrativa. La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Único Reglamentario 1082 de 2.015. garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto. En consecuencia, el marco normativo que debe regir el presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, del Decreto 1082 del 2015, y demás normas concordantes.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Cota señala que para la escogencia del contratista utilizará la modalidad de Licitación Pública, regulada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles, comerciales y en general todas aquellas que adicionen, complementen y regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

4. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es la suma de **MIL SIETE MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS ($1.007.700.000) M/CTE** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140095	2024001841	GI24.03.2.3.2.02.02.0006.390601.22.05.02.289	Apoyar al 100% de los niños, niñas y adolescente-NNNA (a demanda) anualmente en su vocación científica promoviendo espacios en los que la investigación y uso de las nuevas tecnologías permitan el avance y desarrollo de las potencialidades de los cotenses	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$230.000.0000

SECRETARIA TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140099	2024001868	GI24.11.2.3.2.01.01.004.01.01.2409011.014	Implementar una secretaria de movilidad, tránsito y transporte en el municipio de Cota, bajo el desarrollo y puesta en marcha de un modelo administrativo, financiero, tecnológico y operativo para la prestación de los servicios de su competencia	1.2.1.0.002	Ingresos corrientes libre destinación sobretasa a la gasolina	$35.000.000

SECRETARIA DE HACIENDA

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140100	2024001762	GI24.12.2.3.2.02.02.008.4599019.263	Implementar una estrategia permanente en el cuatrienio para el fortalecimiento del área de fiscalización de la Secretaria de Hacienda en la administración municipal.	1.3.3.1.00	Recursos del balance de libre destinación	$59.200.000

SECRETRIA DE PLANEACION

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140152	2024001916	GI24.10.2.3.2.02.02.008.4002016.030	Implementar una estrategia para fortalecer el proceso de desarrollo urbano y territorial de la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes libre destinación	$30.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140153	2024001917	GI24.10.2.3.2.02.02.008.406004.036	Implementar una estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes libre destinación	$62.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140159	2024001918	GI24.10.2.3.2.02.02.008.2302101.306	Asegurar en un 90% la disponibilidad de servicio tecnológico con infraestructura informática y de software, en la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes libre destinación	$158.000.000

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140143	2024001994	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599011.257	Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$100.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140133	2024001993	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599017.256	Formular e implementar un (1) sistema de gestión documental y memoria histórica documental para la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$1.500.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140135	2024001992	GI24.08.2.3.201.01.003.03.02.4599023.259	Implementar un (1) sistema de gestión orientado a fortalecer el proceso de gestión de bienes y servicios	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de destinación	$20.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140136	2024001991	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599023.260	Implementar un (1) programa para la racionalización de tramites en la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$43.217.674

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140131	2024001990	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4502001.286	Implementar la política de participación ciudadana	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$40.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140130	2024001990	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4101023.241	Garantizar al 100% las medidas de atención , asistencia y reparación a las victimas del conflicto armado interno	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$5.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140127	2024001995	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4501048.023	Crear una (1) inspección de policía (inspección tercera) con competencia en asuntos urbanísticos y ambientales para el municipio de Cota	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$35.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140127	2024001996	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4501048.023	Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de las inspecciones de policía en el municipio de Cota	1.3.2.3.01.01	R.F. Ingresos corrientes de libre destinación	$29.698.912

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140143	2024002074	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599011.257	Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$100.583.414

DIRECCION DE TALENTO

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140102	2024002088	GI24.01.2.3.2.02.02.008.4599018.277	Implementar una (1) estrategia para la autotutela disciplinaria en armonía con el código general disciplinario en la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$58.500.000

CONSOLIDADO DE APROPIACIONES POR SECRETARIA

SECRETARIA	VALOR TOTAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	$230.000.000
SECRETARIA TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD	$35.000.000
SECRETARIA DE HACIENDA	$59.200.000
SECRETRIA DE PLANEACION	$250.000.000
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	$375.000.000
DIRECCION DE TALENTO	$58.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$1.007.700.000**

PARAGRAFO: El valor determinado es bajo la estructura de **bolsa monto agotable**

El contrato será adjudicado por el total del presupuesto oficial, dado que será establecido bajo la estructura de **bolsa monto agotable** de acuerdo a la necesidad de cada una de las secretarias que hacen parte del presente proceso hasta el monto de los recursos comprometidos.

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos nacionales y territoriales, así como todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar. Para determinar el presupuesto oficial, el Municipio procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores ubicados en el mercado, una vez recibidas se realizó el estudio de precios de conformidad con el análisis del sector, que hace parte del presente proceso.

4.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó con el análisis realizado en el Análisis del Sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2. FORMA DE PAGO: El Municipio de Cota pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo a los equipos entregados, debidamente instalados y puestos en funcionamiento (según aplique) previa certificación del supervisor, entrada al almacén y cumplimiento de las obligaciones. Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del Contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del Contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

El pago de dichas actas estará supeditado al P.A.C. de la entidad.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley de las contribuciones Municipales.

Los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán tener en cuenta lo conceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, sobre la verificación de ésta, la cual se realizará teniendo en cuenta todos los impuestos, tasas o contribuciones, que deba asumir el futuro contratista, es decir que en la verificación económica se tendrá en cuenta la inclusión del IVA, INC cuando corresponda.

iMPUESTOS: El contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares, tanto del orden nacional como del orden local, que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla pro-cultura (Todos los contratos)	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor (Todos los contratos)	Valor del contrato	3%
Estampilla pro-deporte (Todos los contratos)	Valor del contrato	2.5%

IMPUESTOS NACIOANLES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.3. ANTICIPO: N/A

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN: Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

5.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

5.1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato Anexo 01)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente o el representante legal de este, quien debe estar debidamente facultado para ello, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. El contenido de este formato no debe ser modificado por el proponente.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de presentarla.

5.1.1.2. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de holograma.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.1.3. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

5.1.1.4. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA)

Copia del certificado de definición de la situación militar o libreta militar del representante legal o la persona natural según sea el caso (si aplica).

5.1.1.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última.

El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

A. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

B. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

C. La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

1. ACTA DE CONSTITUCION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución según modelo suministrado en el pliego de condiciones, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y UN (1) año más, contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

D. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.
E. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
F. Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

G. En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Cota, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

H. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

I. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Municipio de Cota verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

J. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

K. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

L. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

M. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

N. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad Jurídica de cada uno de los integrantes del casorio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

O. En caso de consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la ley, deberán adjuntar los certificados de precios de cada uno de sus integrantes y que hayan realizado dicho registro.

5.1.1.6. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado.

El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar.

El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (artículo 25 y 36 del Decreto 19 de 2012)

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el pais, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el pais de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

P. Nombre o razón social completa del proponente

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

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

S. Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita 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 o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

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

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

5.1.1.7. AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

5.1.1.8. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente, dentro de su certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil para las personas naturales deberá en su objeto social o actividad económica permitir ejecutar el objeto del presente proceso.

5.1.1.9. SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas Naturales.

Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 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, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Oferentes asociados.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

5.1.1.10. CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES:

Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.cov.co, fiscales consultados en www.contraloriagen.gov.co, judiciales consultado en www.policia.gov.co y Registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de cada uno de ellos, así como antecedentes por delitos sexuales y aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

5.1.1.11. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.

5.1.1.12. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.

i. **HABILITACIÓN FINANCIERA**

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota, los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizará tomando los valores reflejados en el RUP debidamente actualizado y en firme con la información a corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. En cumplimiento del Decreto 1041 de 2022, la evaluación financiera procederá sobre el mejor de los últimos tres años fiscales y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

5.1.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA. Los proponentes deberán acreditar una capacidad financiera que se calculará con sus estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023, incluidos en el certificado del RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio, los siguientes indicadores mínimos.
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de Endeudamiento= Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	>= 1,75
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	<= 0,60
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	>= 5,17
CAPITAL DE TRABAJO	>= 75% PO

En el caso de la capacidad financiera de los consorcios o uniones temporales, los indicadores o razones correspondientes se determinarán por la sumatoria de las condiciones individuales, afectadas por el porcentaje de participación.

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), el otro u otros integrantes deberá cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses establecido sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

5.1.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente y en firme para la fecha de adjudicación, utilizando el clasificador de bienes y servicios, la cual deberá ser con corte a 31 de diciembre de 2023:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADORES	CRITERIOS
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>= 0,12
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>=0,04

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador por el porcentaje de participación.

El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los Incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

ii. HABILITACION TECNICA

EXPERIENCIA: Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y la específica para lo cual emplearán el siguiente formato:

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Objeto del contrato	Nombre del cliente/ contratante	Nombre del contratista	¿El contratista es un proponente plural?	Porcentaje de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Monto contratado (incluido adiciones)

5.1.3.1 EXPERIENCIA GENERAL: PROPONENTE NO MIPYME, NO EMPRESA O EMPRENDIMIENTO DE MUJER

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

A. El Proponente debe acreditar la ejecución de (3) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP.
B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán tener por objeto adquisición y/o suministro de equipos de cómputo y/o elementos tecnológicos y/o Hardware.
C. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.
D. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar en conjunto con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- ✓ **El Proponente debe acreditar la ejecución de por lo menos un (1) contratos ejecutado y terminado que se encuentre incorporado en el RUP y que incluya por lo menos los siguientes dispositivos: Computadores, Impresora, Scanner, Tablet, GPS, Plotter , Celular**
- ✓ El valor **de los contratos** aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.
- ✓ Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP.

En caso de consorcios o uniones temporales la sumatoria de los contratos aportado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV. Sin importar el porcentaje de participacion

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales**, todos los miembros del proponente plural, deben aportar al menos una (1) certificación de experiencia sin importar el porcentaje de participación.**

El oferente deberá allegar las certificaciones expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar que el objeto del contrato, u obligaciones, o alcance, o actividades o condiciones sea lo aquí solicitado y se encuentren relacionados con lo que requiere contratar la entidad.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

5.1.3.2 EXPERIENCIA GENERAL: PROPONENTE MIPYME, EMPRESA O EMPRENDIMIENTO DE MUJER

El proponente para acreditar la experiencia especifica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

A. El Proponente debe acreditar la ejecución entre tres (3) y cuatro (4) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP.
B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán tener por objeto adquisición y/o suministro de equipos de cómputo y/o elementos tecnológicos y/o Hardware.
C. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.
D. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar en conjunto con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción

321016	**Circuitos Integrados**
431915	**Dispositivos de comunicación personal**
432018	**Dispositivos de almacenamiento**
432019	**Accesorios de dispositivos de almacenamiento**
432022	**Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos**
432115	**Computadores**
432116	**Accesorios de computador**
432117	**Dispositivos informáticos de entrada de Datos**
432119	**Monitores y pantallas de computador**
432121	**Impresoras de computador**
432315	**Software funcional específico de la empresa**
432321	**Software de edición y creación de contenido**
441031	**Suministros para impresora, fax y fotocopiadora**
451215	**Cámaras**
451116	**Proyectores Y Suministros**
521615	**Equipos audiovisuales**
561017	**Muebles de oficina**

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

A. El Proponente debe acreditar la ejecución **de por lo menos un (1) contrato ejecutado y terminado que se encuentre incorporado en el RUP y que incluya por lo menos los siguientes dispositivos: Computadores, Impresora, Scanner, Tablet, GPS, Plotter , Celular**

B. El valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

C. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar cada contrato con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
321016	**Circuitos Integrados**
431915	**Dispositivos de comunicación personal**
432018	**Dispositivos de almacenamiento**
432019	**Accesorios de dispositivos de almacenamiento**
432022	**Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos**
432115	**Computadores**
432116	**Accesorios de computador**
432117	**Dispositivos informáticos de entrada de Datos**
432119	**Monitores y pantallas de computador**
432121	**Impresoras de computador**
432315	**Software funcional específico de la empresa**
432321	**Software de edición y creación de contenido**
441031	**Suministros para impresora, fax y fotocopiadora**
451215	**Cámaras**
451116	**Proyectores Y Suministros**
521615	**Equipos audiovisuales**
561017	**Muebles de oficina**

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP, terminado en el último año anterior contados desde el cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcios o uniones temporales la sumatoria de los contratos aportado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV. Sin importar el porcentaje de participacion

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales**, todos los miembros del proponente plural, deben aportar al menos una (1) certificación de experiencia sin importar el porcentaje de participación**

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como copia del contrato, actas de liquidación entre otros que considere pertinentes.

En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes al definido en este proceso, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades que se están contratando, por lo tanto, para los contratos registrados en estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la información complementaria teniendo en cuenta los siguientes parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso.

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia. Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Razón social de la empresa o entidad contratante.
- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- ✓ Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- ✓ Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- ✓ Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.
- ✓ Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Alcaldia.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, los contratos que **EL MUNICIPIO** deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
- ✓ Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
- ✓ En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
- ✓ Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, **EL MUNICIPIO** podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
- ✓ La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
- ✓ El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
- ✓ El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)":

- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, **EL MUNICIPIO** verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad

jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

- ✓ La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- ✓ El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

Nota 4: De acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme.

Nota 5: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia.

Nota 6: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 7: No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

5.1.4 CONDICIONES TECNICAS.

ítem	Requisito
5.1.4.1	**Fichas Técnicas** Para la verificación técnica de los bienes y servicios, cada proponente deberá presentar la ficha técnica de los elementos y equipos a suministrar, suscrita por el oferente, en la cual se visualicen los elementos ofertados en las condiciones exigidas por la Entidad, y que serán objeto de evaluación técnica. Las fichas deberán contener la descripción técnica de los bienes solicitados en cada uno de los ítems, como mínimo deberá identificar: 1. Junto con la propuesta, el proponente deberá adjuntar ficha técnica (especificando la marca comercial, características propias de cada elemento a suministrar, cantidad, unidad de medida, así como la fotografía de cada uno de ellos), debidamente suscritas por el proponente (las marcas y especificaciones deberán coincidir con los productos a entregar en caso de ser adjudicado el proceso).
5.1.4.2	**CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.** **Se deberá allegar junto con la propuesta certificación a favor del proponente emitida por el fabricante y/o mayorista y/o distribuidor autorizado de los Equipos de cómputo, Tablet, Impresoras y Scanner en caso de unión temporal cualquiera de los integrantes puede presentar dicha certificación.**

5.1.4.3 **EQUIPO MINIMO REQUERIDO:**

Se requiere que el oferente que resulte seleccionado cuente con personal, profesional, técnico y de apoyo debidamente acreditado, tanto en su formación y perfil profesional, como en la experiencia calificada en años de trabajo, razón por la cual es indispensable que la administración determine que la experiencia profesional que se contrate, genere confianza total en su conocimiento y experiencia acumulada con el objetivo de que el presente proyecto se asuma con total responsabilidad, todos los análisis correspondientes y se cumpla con los logros esperados del proceso.

El oferente es autónomo en la asignación del número de personas a designar para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, mediante carta de compromiso el equipo referido en el anexo técnico y para efectos de ser evaluados, deberá presentar junto con su oferta, los siguientes perfiles:

CARGO	PERFIL	% DEDICACION EN EL PROYECTO
DIRECTOR DE PROYECTOS	Ingeniero electrónico y/o de telecomunicaciones y/o de sistemas y/o ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica, Electrónica y/o de Telecomunicaciones y/o Telemática y/o Informática. Debe contar con especialización en el área de gerencia de proyectos y/o dirección de proyectos y/o Especialización en Administración de Proyectos y/o Especialización en Gerencia y/o Especialización en Evaluación de Proyectos y/o Especialización en Gestión de Proyectos y/o Especialización en gerencia de proyectos informatico. **Certificación ITIL V4 Fundamentos** Debe contar con una experiencia profesional no menor a cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	80%
INGENIERO INSTALADOR	Ingeniero electrónico y/o de telecomunicaciones y/o de sistemas y/o ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica, Electrónica y/o de Telecomunicaciones y/o Telemática y/o Informática Debe contar con una experiencia profesional de cinco (5) años, contados desde el cierre de la selección.	**100%**

Para acreditar la experiencia del personal, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

	a. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente b. Copia del acta de grado o diploma de título profesional c. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. d. Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas. **NOTA:** Los títulos otorgados en el exterior deberán estar debidamente homologados por la entidad competente para ello. El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Supervisión, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en el pliego de condiciones, so pena de que se impongan multas por el no cumplimiento de la calidad del personal ofrecido de acuerdo con los pliegos de condiciones. Además de la experiencia solicitada en los numerales anteriores, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos del personal propuesto en la oferta. • HOJA DE VIDA: El oferente deberá adjuntar a su oferta, la hoja de vida del personal propuesto. • CARTA DE COMPROMISO SUSCRITA POR EL PERSONAL MINIMO PROPUESTO: En la carta de compromiso de libre diseño, suscrita en original por el personal propuesto donde indiquen su compromiso de prestar sus servicios al contrato que resultare de la adjudicación de este proceso de contratación, durante todo el plazo de ejecución del contrato, incluyendo las prórrogas que pudiere haber.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación**:**

PERIDODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP= (Vo + SMLFT) x SMLFC

Dónde:

VP= Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo= Valor total del contrato a la fecha de terminación
SMLFT= Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato
SMLFC Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique y que se encuentren en ejecución. Así mismo, podrá solicitar al interesado certificaciones expedidas por la autoridad competente en las que se acredite la experiencia que se está presentando. Lo anterior incluye a las compañías extranjeras.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE.

En este sentido, todos los proponentes deberán estar inscritos y tener vigente y en firme para el momento de la evaluación- el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se dé cuenta de lo antes señalado. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales al menos uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar en el contrato propuesto para la experiencia general, que el valor requerido sea igual o superior al valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV y que contenga dentro de las actividades ejecutadas la identificación de los siguientes códigos de la clasificación UNSPSC.

Para acreditación de la experiencia general se debe avalar con contratos diferentes a la experiencia especifica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de acuerdo al documento de constitución del consorcio o la Unión Temporal. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en cuanto a la acreditación de la experiencia habilitante del consorcio o unión temporal.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.**

PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

a) Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991.

b) Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

"En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

Los factores de verificación que deberá cumplir la propuesta se presentan en la siguiente Tabla N°5.

Tabla 5. Factores a verificar

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera y Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
Especificaciones Técnicas	Cumple o No Cumple

El comité evaluador realizara los estudios y análisis comparativos de las propuestas, considerando los criterios de selección objetiva contenidos en este estudio previo y demás documentos del proceso.

6. FACTORES DE ESCOGENCIA O COMPARACIÓN

El numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece: *"(…) 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de selección abreviada, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o (...)"*

EL MUNICIPIO solamente procederá a ponderar las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado como CUMPLE todos los requisitos habilitantes desde la parte jurídica, financiera y técnica.

En este capítulo se presentará la forma de ponderación de la propuesta, orden de elegibilidad, desempate y finalmente la Adjudicación del presente proceso.

En la evaluación de las Ofertas EL MUNICIPIO realizará ponderación del factor económico y de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
A. FACTOR TÉCNICO Y CALIDAD	50 PUNTOS
B. PROPUESTA ECONÓMICA	38.75 PUNTOS
C. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
D. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
E. DISCAPACIDAD	1 PUNTO
TOTAL	**100 PUNTOS**

A. FACTOR TÉCNICO Y CALIDAD – 50 PUNTOS

SE OTORGARÁ HASTA 50 PUNTOS AL PROPONENTE QUE OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL LO SIGUIENTE:

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
1	El proponente que ofrezca una capacitación en el manejo de DRONE sin costo adicional para la entidad	10
2	El proponente que ofrezca una garantía extendida adicional de un (1) año frente a la calidad y correcto funcionamiento de los equipos de cómputo sin costo adicional para la entidad	10
3	Ofrecimiento de apoyo técnico post venta de doce (12) meses, por fallas o defecto en la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo y tecnológicos	10
4	El proponente que ofrezca un gerente de Proyectos o un Ingeniero Instalador con una certificación en temas de Seguridad de la Información (ISO 27.000), Servicios IT (ISO 20.000), Itil Foundation V4, Scrum, que dicte una capacitación al grupo de Soporte de TI de la alcaldía, para apoyar al área de Tecnologia en la maduración de sus procesos de TI, así como contribuir con el Plan de desarrollo de la administración	**20 Puntos**

B. EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA 38.75 PUNTOS

El proponente deberá relacionar en el FORMATO del Formulario de propuesta económica, el precio unitario propuesto para cada una de las cantidades allí consignadas.

El valor total de la propuesta debe incluir los costos directos e impuestos que se causen y deberá ajustarse al peso (sin decimales). Además, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos y los impuestos vigentes. En caso de encontrarse diferencias en alguno de los Ítems del Formato y sus respectivos anexos, con la información oficialmente entregada en los pliegos de condiciones, el Municipio determinará el rechazo de la oferta.

La omisión del formulario del Formato con sus respectivos anexos determinará el rechazo de la propuesta.

El comité evaluador procederá a realizar las correcciones aritméticas a que dé lugar.

Para efectos de determinar el método de evaluación de la propuesta económica se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día siguiente de la fecha de cierre, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de este proceso; y se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO (Inclusive)	MÉTODO
.00 A .32	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
.33 A .65	MEDIA ARITMÉTICA
.66 A .99	MENOR VALOR

Nota: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, el proponente al formular su Oferta Económica, deberá tener en cuenta que en la ejecución del Contrato no tendrá derecho a solicitar ningún reconocimiento o reajuste de los valores ofertados.

Media Aritmética Baja:

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

$$XB = \frac{Vmin + \overline{X}}{2}$$

Dónde:

XB= Media aritmética baja
Vmin= Valor total sin decimales de la oferta válida más baja
$\overline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

- Para valores menores a XB

Puntaje i= 40,5 × (1−(XB−ViXB))

- Para valores mayores o iguales a XB

Puntaje i= 40,5 × (1−(|XB−Vi|4×XB))
Dónde:
XB: Media aritmética baja
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas válidas
i = Número de oferta

Media Aritmética:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta válida i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

- Para valores menores o iguales a $\overline{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 40{,}5 \times \left(1 - \left(\frac{\overline{\overline{X}} - V_i}{\overline{X}}\right)\right)$$

- Para valores mayores a $\overline{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 40{,}5 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{\overline{X}} - V_i|}{\overline{X}}\right)\right)$$

$\overline{X}$= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas válidas i, sin decimales
i = Número de oferta.

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

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Menor Valor

Quien presente el menor valor, se le asignaran (38.75) puntos. A las demás se les asignará un puntaje mediante una regla de tres inversas, así:

P: Puntaje
Vpmb: Valor de la propuesta más baja
Vpe: Valor de la propuesta a evaluar
P= 38.75 x (Vomb/Vpe)

C. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS – 0.25 PUNTOS

CRITERIOS	PUNTAJE
Se otorgarán 0,25 puntos a aquellas personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, es decir: ARTICULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de las empresas se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador 3 cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección Esta circunstancia se acreditará mediante a copia de cédula de ciudadanía la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50% de asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	0.25 PUNTOS

PARAGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente articulo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.	

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 PUNTOS

La entidad al momento de establecer los bienes y servicios relevantes observa que el 100% corresponde a un servicio consultoría situación que lleva a concluir que debido a que los servicios no se encuentran registrados en VUCE, lo cierto es que lo relevante es el servicio a contratar.

Visto que el objeto del contrato corresponde a un servicio de consultoría que tiene como objeto la actualización e implementación de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia y la política de mujer y equidad de género y la implementación del observatorio municipal de asuntos de género y la política de adulto mayor del municipio de Cota Cundinamarca, los proponentes que deseen obtener puntaje por el componente de protección a la industria nacional, deberán diligenciar el formato intitulado "PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL" según corresponda su situación puntual.

Así, la entidad ha determinado que NO hay bienes nacionales relevantes por tratarse de contrato de servicios los relevantes en el presupuesto, esto aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 consecuentemente los oferentes deberán partir de dicha premisa y diligenciar el formato correspondiente y que se anexa a este documento para obtener un puntaje bajo este incentivo,

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por il) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana a por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su pais. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción correspondiente del Formato A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción correspondiente del Formato A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este acápite.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 25 de marzo de 2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del objeto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%),

sin perjuicio de incluir una superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en et artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en la referente al apoyo de la industria nacional.

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable

1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional.	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción correspondiente del Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regia de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción do Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el titulo obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 8-Incomoración de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el regulado en este numeral. +

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

E. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, Artículo 1º. Decreto 392 de 2018 (1 punto)

Se otorga este puntaje atendiendo lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018 que señala:

"En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación."

En consecuencia, se otorgará un (1) punto a la propuesta que acredite personal con discapacidad en los términos de la precitada disposición.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del Incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el articulo 6 de la ley 2020 de 2020.

5.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Municipio de Cota procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

Nº	1	2	3
Clase	• Especifico	• Especifico	• Especifico
Fuente	• Extremo	• Extremo	• Extremo
Etapa	• Selección	• Selección	• Ejecución
Tipo	• Económico	• Operacional	• Regulatorio
Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	• Ofertas artificial mente baja	sobreviniente durante el desarrollo del contrato	contrato celebrado hasta el lugar de entrega de los mismos, así como los costos de los seguros de transporte por robo o daños de los bienes
Consecuencia de la ocurrencia del haber	terminación anormal del proceso de contratación	contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	• Retraso en la ejecución de las actividades propias de la entrega
Probabilidad	• 1	• 1	• 1
Impacto	• 3	• 4	• 2
Validación del riesgo	• 4	• 5	• 2
Categoría	• Medio	• Medio	• Medio
¿A quién se le asigna?	• Contratista	• Contratista	• Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	juramentada donde se certifique no estar en curso de inhabilidades	donde se certifique no estar en curso de inhabilidades	revisarán las condiciones mínimas de seguridad, oportunidad y garantías para la entrega final de los bienes
Impacto después del tratamiento • Probabilidad	• 1	• 1	• 2
Impacto después del tratamiento • Impacto	• 2	• 3	• 2
Impacto después del tratamiento • Valoración del riesgo	• 3	• 4	• 3
Impacto después del tratamiento • Categoría	• Bajo	• Bajo	• Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	• No	• No	• No
Persona responsable por implementar el tratamiento	• Contratista	• Contratista	• Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	• Elaboración del estudio previo	• Elaboración del estudio previo	• Firma acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	• Adjudicación	• Adjudicación	• Acta de recibo final
Monitoreo y revisión ¿Cómo se realiza el monitoreo?	• Evaluación económica	• Evaluación jurídica	• Monitoreo y supervisión e inspección de las entregas
Periodicidad ¿Cuándo?	• Periodo de tiempo	• Periodo de tiempo	• Durante la ejecución del contrato

• 6	• 5	• 4	
• General	• General	• Especifico	
• Extremo	• Extremo	• Extremo	
• Ejecución	• Ejecución	• Ejecución	
• Regulatorio	• Regulatorio	• Económico	
• Que existan cambios diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	• Que el estado Colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	• Variaciones súbitas de los precios de los bienes	
• Dificultad es en la ejecución	correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibrio económico del contrato	• Dificultad en la ejecución del contrato	
• 1	• 3	• 1	
• 1	• 3	• 3	
• 2	• 6	• 4	
• Bajo	• Alto	• Medio	
• Contratista - Supervisor	• Contratista - Supervisor	• Contratista	
• Verificar una vez acaecida una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto y qué medidas se deben tomar	• Seguimiento y control de la ejecución presupuestal conforme al alcance técnico y económico ofertado	cambios en los precios de los elementos a proveer. Tomar las medidas durante la elaboración de la oferta	
• 1	• 3	• 1	
• 1	• 1	• 3	
• 2	• 4	• 4	
• Bajo	• Bajo	• Bajo	
• Si	• Si	• Si	
• Supervisor	• Supervisor	• Contratista y supervisor	
• Firma acta de inicio	• Firma acta de inicio	• Desde la estructuración de la propuesta	
• Acta de recibo final	• Acta de recibo final	• Acta de recibo final	
• A través de revisiones periodicas a la normatividad que regula la ejecución	normas que puedan alterar la ecuación económica	• Monitoreo y revisión a través del supervisor del contrato	
cambio regulatorio de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales	• Una vez advertida la regulación que afecte posiblemente la ecuación económica del contrato	Indices de alza de precios antes de la entrega de la oferta	

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor del Municipio, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

Atendiendo las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

De acuerdo con lo anterior y con base en las garantías exigidas por el Municipio de Cota para procesos de obra pública, la Garantía Única podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro o un patrimonio autónomo, que ampare:

LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION De acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 se solicitará al futuro contratistas la suscripción de una garantía a favor del Municipio de Cola Cundinamarca que avale los siguientes riesgos.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá contener los siguientes ampararos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento se exige por un valor equivalente al veinte por

ciento (20%) del valor del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV, y una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de servicio se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el supervisor del contesto, como requisito para

suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías

deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del MUNICIPIO DE COTA y el NIT del Contratista. Incluir digito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

1. Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
2. El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
3. El tomador debe ser únicamente el contratista.
4. Los asegurados deben ser: EL MUNICIPIO DE COTA
5. Los beneficiarios: Terceros afectados y/o MUNICIPIO DE COTA
6. La vigencia debe ser la de ejecución del contrato

Parágrafo 1º. Para todos los efectos los amparos de Cumplimiento, deberán estar vigentes hasta la fecha liquidación del Presente contrato.

Parágrafo 2°. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. Parágrafo 3º Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías, Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. Parágrafo 4º En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta respectiva y antes de vencerse el plazo inicial del contrato, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio de Cota (P) podrá imponerle, mediante resolución, multas sucesivas y diarias por el cero uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria, o de la declaratoria de caducidad del contrato

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, o retardo en el cumplimiento, el contratista conviene en pagar al Municipio de Cota, a título de pena, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la

cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Cota publicará el contrato en la página del SECOP, www.colombiacompra.gov.co.

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE COTA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE COTA, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE COTA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del Municipio de Cota.

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL INTERNACIONAL

El presente proceso de contratación está cobijado por los acuerdos comerciales suscritos.

El

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	NO	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	NO	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	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
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	N/A	N/A	SI

presente Proceso de Contratación está cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN vigente para el Estado Colombiano. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y

tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección B[1]

En cumplimiento a los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales para la limitación de los procesos contractuales a Mipymes es de $532.338.092 y tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Es por ello por lo que el proceso NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES ya que el Presupuesto Oficial total estimado es la suma de **MIL SIETE MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS ($1.007.700.000) M/CTE**

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

LINA MERCEDES RODRÍGUEZ PARRADO Estructurador financiero Contratista Secretaría General y de Gobierno	FIRMA
EDWIN GÓMEZ Estructurador jurídico Abogado Contratista Secretaría General y de Gobierno	FIRMA
Responsable: **DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO** Secretario General y de Gobierno	FIRMA