	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2020-15584 Id: 64433 Folios: 14 Fecha: 2020-12-03 18:03:29 Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO, 1 MEDIO MAGNETICO Remitente: SECRETARIA JURIDICA Destinatario: DIRECCION DE PARTICIPACION Y ASUNTOS LOCALES
Código: FO-GJ-015	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 4	**Revisó:** Director de Contratación	
Página 1 de 14	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

CIUDAD: FUSAGASUGÁ		**FECHA**	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES.		
OBJETO PARA CONTRATAR	**COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES COMUNALES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA COMUNA NORTE Y EL CORREGIMIENTO SUR OCCDIDENTTAL.**		

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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"

El artículo 20. Establece: Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva.
Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

El artículo 133. Modificado por el art. 5, Acto Legislativo 01 de 2009. Indica: Los miembros de cuerpos colegiados de elección directa representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El voto de sus miembros será nominal y público, excepto en los casos que determine la ley.
El elegido es responsable políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura

Y el artículo 209. Establece: 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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

1.2. Los Referentes Legales.

En desarrollo de lo señalado en lo numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un Estudio Previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

Así mismo la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en el último inciso del artículo 78 de la mencionada Ley establece lo siguiente: "En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010"

Por otro lado, la Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"

De igual manera el Acuerdo Municipal 35 de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE FIJAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ".

La Ley 152 de 1994, en su artículo 33°, numeral 2 señala como instancias de planeación en las entidades territoriales a los Consejos Territoriales de Planeación Municipal, Departamental, Distrital, o de las Entidades Territoriales Indígenas, y aquellas dependencias equivalentes dentro de la estructura administrativa de las entidades territoriales que llegaren a surgir en aplicación de las normas constitucionales que autorizan su creación.

La Ley 152 de 1994, en su artículo 34° establece que:" Los Consejos Territoriales de Planeación del orden departamental, distrital o municipal, estarán integrados por las personas que designe el Gobernador o el alcalde de las ternas que presenten las correspondientes autoridades y organizaciones, de acuerdo con la composición que definan las Asambleas o Concejos, según sea el caso... ".
La Ley 152 de 1994 en el parágrafo del artículo 35 estableció que "La dependencia de planeación de la correspondiente entidad territorial prestará al respectivo Consejo, el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento".

Teniendo en cuenta ley 743 de 2002 por la cual se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal, en su Artículo 8°. Organismos de acción comunal: a) Son organismos de acción comunal de primer grado las juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunitaria. La junta de acción comunal es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

Artículo 19. Objetivos. Los organismos de acción comunal tienen los siguientes objetivos:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa.

f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.

g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.

j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.

Artículo 20. Principios. Los organismos comunales se orientan por los siguientes principios:
a) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones; b) Principio de la autonomía: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.

b) Principio de la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

DECRETO 2350 DE 2003 (agosto 20) Que la reglamentación debe orientarse a brindar y reconocer la mayor autonomía e independencia de la organización comunal frente al Gobierno Nacional, sin abandonar sus responsabilidades de vigilancia y el control a fin de preservar el interés general y la legalidad.

Así mismo, la Sentencia C-524 de 2003, declaró exequible," el aparte demandado del numeral 3 del artículo 12 de la Ley 152 de 1994, en el entendido que la función consultiva del Consejo Nacional de Planeación y de los Consejos Territoriales de Planeación no se agota en la fase de discusión del Plan de Desarrollo, sino que se extiende a las etapas subsiguientes en relación con la modificación de dichos planes. "

Señala con fundamento en las normas referidas, una obligación para el DNP y las dependencias de

planeación de las entidades territoriales para brindar el apoyo administrativo y logístico indispensable para el funcionamiento del respectivo Consejo. De igual forma, consagra que para la concreción del principio de participación ciudadana se debe garantizar la permanencia institucional de la instancia de planeación para el cumplimiento de las funciones del Consejo Territorial de Planeación o instancia similar.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno.

ACUERDO No. 100-02.01- 05 DE 2020 DEL 17 DE JUNIO DE 2020, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ 2020-2024 "CON LA FUERZA DE LA GENTE"

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
NOMBRE:	Con La Fuerza De La Gente
LINEA ESTRATEGICA:	Gobierno integro, participativo y transparente.
SECTOR:	Desarrollo Comunitario
PROGRAMA:	Participación ciudadana y derechos humanos para el fortalecimiento de la gestión pública municipal.
OBJETIVO DEL PROGRAMA:	Garantizar la participación ciudadana y el fortalecimiento del desarrollo comunitario.
META RESULTADO:	Brindar cobertura y asistencia técnica al 100% a las organizaciones comunales y comunitarias del municipio de Fusagasugá
META PRODUCTO:	1 Fortalecer el 100 % de las organizaciones comunales.

1.4. Justificación de la Necesidad.

La Comuna Norte y el Corregimiento Sur Occidental en sus Planes de Desarrollo Comunal Y Corregimental armonizados con el Plan de Desarrollo Municipal "Con la Fuerza de la gente" en su línea estratégica Gobierno integro, participativo y transparente por medio del cual se garantiza la participación ciudadana y el fortalecimiento del desarrollo comunitario, han definido la necesidad de que las JAC y las JAL de acuerdo con la información suministrada por la comunidad en los encuentros ciudadanos, mesas y jornadas de trabajo con líderes, consejeros y ediles, se identificaron los siguientes aspectos como percepción del sector de participación comunitaria.

El Plan de Desarrollo "Yo soy Comuna Norte, Rumbo a la Excelencia" es el resultado del ejercicio de participación ciudadana que se viene realizando en el municipio de Fusagasugá desde años atrás, éste surge como una herramienta construida por los representantes de cada uno de los sectores que tienen asiento en esta comuna, quienes se han unido en lo que hoy se conoce como el concejo comunal, allí entre todos identificaron las necesidades de su entorno y las posibles soluciones. Este Plan de Desarrollo es financiado con recursos del Sistema de Presupuestos participativos, con los cuales se respalda la ejecución de los proyectos orientados a cumplir con los objetivos y metas que responden a las necesidades de la comuna norte.

En el marco del Plan de Desarrollo de la Comuna Norte "Yo soy Comuna Norte, Rumbo a la Excelencia" la comunidad ha identificado dentro del sector de Participación Comunitaria, que no cuentan con equipos de cómputo que les permitan programar actividades encaminadas a la formación y fortalecimiento de la participación ciudadana por parte de las JAC de la Comuna Norte. En tal sentido; la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección de Participación y asuntos locales quien maneja todo lo relacionado con la organización, coordinación y asesoría de las Juntas de Acción Comunal, para generar espacios de vinculación de la comunidad y participación en los mecanismos dados para el buen funcionamiento y desarrollo de estas juntas, identifica la necesidad de adquirir equipos de cómputo para apoyar el desarrollo y ejecución de actividades comunales de las Juntas de Acción Comunal de la Comuna Norte.

Finalmente, la necesidad de adquirir equipos de cómputo para la comuna norte se justifica teniendo en cuenta la dinámica permanente con la comunidad que realizan diariamente las Juntas de Acción Comunal, para lo cual se hace necesario que cuenten con computadores y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas en beneficio de la comunidad.

El Plan de Desarrollo del Corregimiento Sur Occidental "Construyendo Futuro" ha definido como problemática principal para el sector de participación comunitaria a través de las JAL y las JAC no se realizan con frecuencia capacitaciones y actividades que promuevan el desarrollo social y económico de la comunidad del corregimiento ya que no cuentan con elementos de dotación tecnológica y mobiliaria como insumo para la ejecución de capacitaciones y participación de la comunidad.
Los computadores serán empleados por los líderes de los organismos comunales (J.A.C) y los líderes de las Juntas Administradores Locales J.A.L), estos no necesitarán licenciamiento, se empleará un sistema operativo de uso libre "Ubuntu Desktop 64 bits" y un software de office libre, que sea compatible con las impresoras solicitadas.

1.5. Conclusión

Por lo anterior el Municipio de Fusagasugá requiere adelantar el proceso contractual exigido en el régimen de contratación pública, para la compra y configuración de EQUIPOS DE CÓMPUTO para fortalecer las actividades comunales de las Juntas de Acción Comunal de la Comuna Norte y el Corregimiento Sur Occidental.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. TIPO DE CONTRATO	De compraventa
2.2. OBJETO	**COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES COMUNALES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA COMUNA NORTE Y EL CORREGIMIENTO SUR OCCIDENTAL.**
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	Los bienes objeto del presente contrato, serán entregados en la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, en las instalaciones del Almacén - Dirección de Recursos Físicos de la Secretaría Administrativa, Centro Administrativo Municipal ubicado en la Calle 6 No. 6-24 Barrio Centro.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DIAS CALENDARIO**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MC ($ 38.550.004,78) INCLUYE IVA** y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: **UN (1) SOLO PAGO**, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, entrada al almacén del Municipio, la presentación de FACTURA, garantía de los bienes y documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

	El pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El Municipio de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo de la Director de Participación y Asuntos Locales **MARIO ALBERTO RINCON RODRIGUEZ** o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA).

De conformidad con la necesidad de la Dirección de Participación y Asuntos Locales del Municipio de Fusagasugá, se da a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los bienes que se pretenden adquirir, los cuales son requisitos obligatorios, por lo cual el proponente que NO presente en su propuesta estos requisitos será rechazado. Incluir dentro de la propuesta la descripción, características técnicas, marca, modelo, garantía y demás requisitos.

A. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS
B. GARANTIA DE LOS BIENES
C. PRUEBAS Y SOLUCION DE INCONVENIENTES
D. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN:

NOTA 1: Se debe contemplar dentro de la Oferta Económica los literales A, B, C y D que se establecen en las CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA, teniendo en cuenta que hacen parte integral de la propuesta.

NOTA 2: El proponente debe especificar las marcas y modelos de los equipos tecnológicos por cada ítem del cuadro que se relaciona en el literal A) CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, teniendo en cuenta que permite a la entidad verificar y garantizar que el hardware ofrecido cumple con los requerimientos técnicos solicitados, de no evidenciarse las marcas, ni modelos la oferta será Rechazada,

debido a que este es un factor de escogencia no subsanable.

A. **CARATERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Los bienes deben ser nuevos, originales, de primera calidad, de marcas y modelos registradas con reconocimiento en el mercado, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas (En la propuesta se deben especificar estos factores). Para el caso de los computadores no se aceptan ofertas de equipos CLONES (El monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante). Los bienes deben que cumplir con las siguientes características mínimas:

ITEM	DESCRIPCIÓN		Unidad de medida	Cantidad
1	**COMPUTADOR PORTÁTIL**		Unidad	17
	Marca y Modelo			
	Procesador	Procesador de mínimo de octava generación, mínimo dos (2) Núcleos, mínimo de cuatro (4) subprocesos, mínimo 4 MB en cache y frecuencia mínima del procesador 3.4 GHz		
	Memoria RAM	Mínimo 4,D GB tipo DDR4, ampliación a 32 GB. Velocidad 2666 MHz		
	Disco Duro	DISCO DURO DE MINIMO 1TB 5400 RPM 2.5 SATA		
	Unidad DVD	Opcional		
	Altavoces Stereo	Sistema de Altavoces		
	Pantalla	Mínimo PANTALLA 14 Pulgadas Tipo Panel HD Antirreflejante contra acabado brillante		
	Tarjeta de video	Integrada		
	Conectividad	Mínimo: LAN 10/100/1000 Wi-Fi 802.11b/g Bluetooth		
	Puertos externos	Mínimo: HDMI, 2 USB 3.1 Gen 1, 1 USB 2.0,1 Audio 1 Ethernet (RJ45), 1 Lector SD.		
	Teclado y Mouse	Teclado en Español, Touchpad		
	Micrófono	Integrado		
	Cámara	Integrada		
	Adaptador de Alimentación	Mínimo de 45 W		
	Tipo de batería	Mínimo 3 celdas		

	Sistema Operativo	Linux Ubuntu Desktop 64 bits		
	Garantía	Garantía mínima de 1 año.		

B. GARANTÍA DE LOS BIENES: Estas garantías deben ser amparadas por el contratista. El contratista debe señalar en la propuesta u oferta económica, la garantía de cada uno de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta la garantía mínima requerida en las características técnicas, según el producto.

Un (1) año ON SITE para todos los componentes de los Portátiles: A partir del recibido a entera satisfacción por parte del comitente comprador, consistente en soporte técnico sobre las fallas que pueda presentar los equipos de cómputo. Si es necesaria la reparación en más de dos ocasiones, el equipo se cambiará por uno nuevo de condiciones iguales o superiores al adquirido. Garantía On site. En caso de requerirse hacer valida la garantía, el contratista debe gestionarla directamente con el fabricante. El tiempo de respuesta y solución de fallas por garantía, o reemplazo de partes, no debe ser superior a 72 horas.

Todos los bienes objeto del contrato deben contar con garantía para que la entidad asegure la operatividad y buen funcionamiento de los bienes.

Los gastos de envió para el traslado de uno o varios equipos para efectos de garantía o mantenimiento serán asumidos en su totalidad por el contratista, es decir, que no genere costo alguno para el Municipio de Fusagasugá.

C. PRUEBAS Y SOLUCION DE INCONVENIENTES: El contratista debe realizar junto con el supervisor del contrato las pruebas de los bienes adquiridos, con el fin de que el contratista pueda reemplazar, cambiar, ajustar, modificar y/o solucionar los inconvenientes, fallas que se puedan presentar, en un tiempo que no supere las ciento veinte (120) horas y/o cinco (5) días calendario.

Estos procedimientos deberán llevarse a cabo por parte del contratista, previa aprobación del supervisor del contrato.

D. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN: El contratista debe entregar a la entidad lo siguiente:

En medio digital e impreso lo siguiente:

- Documento con el listado donde se especifique marca, modelo o referencia, serial, tiempo de garantía.

CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC

Las características del numeral 2.8, se encuentra catalogado en el Clasificador de Bienes y Servicios así:

Segmento	43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
Familia	43210000	Equipo informático y accesorios
Clase	43211500	Computadores

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Entregar los bienes conforme a las especificaciones y/o características técnicas mínimas requeridas en el objeto del contrato, incluido la garantía y demás requisitos contemplados en el numeral 2.8 del presente estudio previo.

2. El contratista debe realizar todas las labores de instalación y configuración en los equipos de cómputo del software libre para el sistema operativo, según el requerimiento y también la herramienta de office de uso libre, con el fin de que los equipos de cómputo estén listos para su uso; este requerimiento se verificará en el momento de la entrega.
3. Cualquier tipo de actividad y/o tarea a efectuar debe ser consultada, autorizada y coordinada por el supervisor del contrato.
4. Los bienes deben ser entregados con sus respectivas cajas individuales del fabricante, manuales técnicos de operación, Software de configuración (drivers) en medio de instalación original, y demás componentes que garanticen su pleno funcionamiento de los bienes.
5. Registrar en actas, reportes o informes de las visitas y/o órdenes de servicio en sitio, mantenimiento y/o solución de inconvenientes de los bienes adquiridos cuando se presenten dichos requerimientos por la Entidad.
6. Entregar los medios de instalación del software objeto del contrato, certificaciones de licenciamiento y demás documentos garantía y otros requeridos.
7. Y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

OBLIGACIONES GENERALES:

a. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
b. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
c. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d. Cumplir con las metas del Contrato.
e. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

	i. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. j. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar. k. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. l. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. m. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. n. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. o. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, la cual adiciono el numeral 5 al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estableciendo la modalidad de selección de mínima cuantía, al igual la ley anticorrupción ley 1474 de 2011, articulo 94; modalidad de selección que fue reglamentada por el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios

El presupuesto oficial es de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MC ($ 38.550.004,78) INCLUYE IVA** el valor resultó de elegir el de menor valor entre las dos (2) cotizaciones que recibió la Secretaría de Gobierno – Dirección de Participación y Asuntos Locales, en pesos colombianos, la empresa TELSEG Tecnología en Seguridad POR VALOR ($40.000.000) Y EDUIN HERRERA por valor de ($38.550.004,78), teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes que se requiere, de esta manera se determinó el valor o costo y por ende el presupuesto oficial o valor estimado del objeto a contratar.

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**COMPUTADOR PORTÁTIL**		Unidad	17	$1.905.586	$362.061,34	$2.267.647,34	$38.550.004,78
	Marca y Modelo							
	Procesador	Procesador de mínimo de octava generación, mínimo dos (2) Núcleos, mínimo de cuatro (4) subprocesos, mínimo 4 MB en cache y frecuencia mínima del procesador 3.4 GHz						
	Memoria RAM	Mínimo 4,0 GB tipo DDR4, ampliación a 32 GB. Velocidad 2666 MHz						
	Disco Duro	DISCO DURO DE Mínimo 1TB 5400 RPM 2.5 SATA						
	Altavoces Streo	Sistema de Altavoces						
	Pantalla	Mínimo PANTALLA 14 Pulgadas Tipo Panel HD Antirreflejante contra acabado brillante						
	Tarjeta de	Integrada						

	video								
	Conectividad	Mínimo: LAN 10/100/1000 Wi-Fi 802.11b/g Bluetooth							
	Puertos externos	Mínimo: HOMI, 2 USB 3.1 Gen 1, 1 USB 2.0,1 Audio 1 Ethernet (RJ45), 1 Lector SD.							
	Teclado y Mouse	Teclado en Español, TouchPad							
	Micrófono	Integrado							
	Cámara	Integrada							
	Adaptador de Alimentación	Mínimo de 45 W							
	Tipo de batería	Mínimo 3 celda							
	Sistema Operativo	Linux Ubuntu Desktop 64 bits							
	Garantía	Mínimo Garantía de 1 año.							
								SUB TOTAL	$32.394.962
								IVA	$6.155.042,78
								TOTAL	$38.SS0.004,78

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los recursos:

DEPENDENCIA	CÓDIGO RUBRO	NOMBRE	VALOR	ORIGEN DEL RECURSO	RECURSOS DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO	BANCO DE PROYECTOS
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES	234313201	Dotación de elementos tecnológicos y mobiliario para las actividades de capacitación dirigidas a los miembros de las JAC y JAL del corregimiento sur occidental.	$2.267.647,34	RP LIBRE DESTINANCIÓN	INVERSIÓN	**BPINF-1300032019** **BPIN-2019252900158**
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES	234313203	Mejoramiento a los procesos de capacitación y formación a las JAC de la comuna	$ 36.282.357,44	R.P. LIBRE DESTINACIÓN	INVERSIÓN	**BPINF-1300012019** **BPIN-**

		norte por medio de dotación de equipos tecnológicos y mobiliarios de la Comuna Norte				**2019252900141**

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la Alcaldía de Fusagasugá será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

DOCUMENTOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

- Carta de presentación de la Oferta debidamente firmada en original, según modelo anexo 2 de la invitación pública.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representa legal del mismo.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas). Debidamente renovada.
- Documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
- Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica , en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Registro Mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (Para persona Natural).
- Registro Único Tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.

Factores de contenido técnico habilitantes

- El Proponente deberá Acreditar mediante certificaciones o actas de liquidación, máximo de tres (03) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas experiencia relacionada con el objeto a contratar cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto Oficial de esta contratación.

- **CERTIFICACIONES TECNICAS**

CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL FABRICANTE:

El proponente debe identificar y clasificar cada una de las certificaciones expedidas por el Fabricante, aplicando el siguiente orden:

- **Certificaciones de Distribuidor, casa matriz o centros autorizados del fabricante:** El proponente debe anexar certificación del fabricante donde señale la presencia en el de la casa matriz o centros autorizados del fabricante con Representación en Colombia de Colombia de todos los bienes señalados numeral 2.8 del presente estudio previo, señalados en la propuesta. O las certificaciones del distribuidor autorizado por el fabricante. Descritos
- **Certificación de Garantía por parte del fabricante:** El proponente de anexar certificación expedida por el fabricante autorizado en Colombia, donde manifieste garantía de calidad mínima requerida para los bienes: Computador Portátil con un (1) año de garantía, los cuales deben ser 1 año en repuestos, 1 año en mano de obra y 1 soporte en sitio (1X1X1). El tiempo de garantía será contado a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera.

El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y Seis (6) meses más.
Amparo calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% del Valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y Un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

FIRMAS.

PROFESIONAL DE APOYO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS. CPSP 2020-0114	**DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES**	**Vo Bo ORDENADOR DEL GASTO DECRETO 260 DEL 01 DE JUNIO 2020.**
Nombre: MIGUEL ANGEL PABON MUÑOZ	**Nombre: MARIO ALBERTO RINCON RODRIGUEZ**	**Nombre: GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNANDEZ**
Cargo: Profesional de Apoyo	**Cargo: Director de Participación y Asuntos Locales**	**Cargo: Secretario de Familia e Integración Social**

FIRMA	FIRMA	FIRMA
Miguel P. Munoz		

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Dirección de Contratación

Nombre del archivo sistematizado: Estudios Previos Computadores JAC

Proyectó: Personal de la dependencia Miguel Ángel Pabón Muñoz / Profesional de Apoyo

Revisó: personal de la dependencia Mario Alberto Rincón Rodríguez / Director de Participación y Asuntos Locales

Revisó: abogado asignado por la Dirección de contratación Dra. Rosalbina Barbosa / Profesional Universitario

Revisó Técnicamente: ING Daniel Ramírez / Jefe Oficina TICS Samuel González Coello / Profesional universitario Oficina TIC

Revisó: Yury Andrea Mora Chavarro / Directora de Contratación (e)