

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS	Código: GJC-F-11
		Versión: 01
	MÍNIMA CUANTÍA	Fecha Emisión: 06/02/2026
		Página 1 de 14

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 cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	09/02/2026
Elaboración del estudio:	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
Objeto de la contratación:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, INSUMOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

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

La Constitución Política en su artículo segundo establece como 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.

El artículo 209 ibidem resalta 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. Por lo cual, 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”.*

Por su parte en el Título XI “De la Organización Territorial”, En su artículo 287 No. 3 señala: *“las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones”.*

El artículo 313 ibidem señala las funciones de los concejos Municipales, las cuales son desarrolladas bajo la premisa que estos son entidades administrativas con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción.

El Municipio de Funza a la fecha se encuentra catalogado como categoría primera. Por consiguiente, con sujeción al artículo 23 de la ley 136 de 1994, el cual señala: *“Los concejos de los municipios clasificados en categorías Especial, Primera y Segunda, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, seis meses al año, en sesiones ordinarias así: a) El primer período será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año. El segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril; b) El segundo período será del primero de junio al último día de julio; c) El tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal”.*

Cabe resaltar que, la ley 2461 de 2025 (Por medio de la cual se fortalecen las corporaciones públicas municipales de elección popular, se reconoce la actividad de los concejales y se dictan otras disposiciones.). En su artículo segundo, modifica el artículo 66 de la ley 136 de 1994, señalando: *“En los municipios de categoría especial, primera y segunda, se pagarán anualmente ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) extraordinarias al año. En los municipios de categorías tercera a sexta, se pagarán anualmente ochenta (80) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) sesiones extraordinarias al año”.*



Que, de acuerdo con el artículo 25 de la ley 136 de 1994 Los concejos integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos o negocios de que estas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto. Todo concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

Que, el artículo 73 ibidem, referente a los debates de los proyectos de acuerdo denota: *“Para que un proyecto sea Acuerdo, debe aprobarse en dos debates, celebrados en distintos días. El proyecto será presentado en la Secretaría del Concejo, la cual lo repartirá a la comisión correspondiente donde se surtirá el primer debate. La Presidencia del Concejo designará un ponente para primero y segundo debate. El segundo debate le corresponderá a la sesión plenaria. Los proyectos de acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la corporación tres días después de su aprobación en la comisión respectiva”*.

Conforme a lo anterior, la Corporación genera una remisión legal de las disposiciones precedidas. Las cuales encuentran su justificación en el acuerdo Municipal No. 009 de 2024, (Reglamento Interno del Concejo de Funza), el cual en sus artículos 67 se evidencian las comisiones permanentes existentes, clasificadas de la siguiente manera: I. COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE - COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA; II. COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE - COMISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL; III. COMISIÓN TERCERA PERMANENTE - COMISIÓN DE GOBIERNO. Estas comisiones cuentan con unas obligaciones taxativas ineludibles y de obligatorio cumplimiento conforme a los requerimientos que se generen. Por su parte, el artículo 127 se establece el número de debates para la aprobación de un proyecto de acuerdo, indicando como parte inicial de procedimiento el trabajo de la comisión (partiendo su competencia) para conocer, estudiar y generar el trámite respectivo para seguir con el estudio en plenaria.

Que el constante desarrollo de las diversas tecnologías que rodean el ejercicio de la corporación y la planificación territorial induce a los diferentes entes a generar y utilizar las metodologías, tecnologías y herramientas disponibles para optimizar cada uno de los procesos que se desarrollan en el ejercicio de la función pública.

Para tal efecto, con el objetivo de consolidar una adecuada gestión de la corporación en el marco del control político, estudio de los diferentes proyectos de acuerdo y el desarrollo de las diferentes sesiones que se adelantan (comisiones, plenarios, ordinarias, extraordinarias etc.). Se observa la necesidad de contar con los elementos adecuados para el cabal cumplimiento de las obligaciones referidas; como lo son (computadores, impresora, cableado, licencias entre otros). Para tal efecto, resulta imperativo proporcionar a cada cabildante, los insumos necesarios en el desarrollo de sus funciones, se hace necesario adelantar la presente contratación, permitiendo en este caso, solventar la necesidad que reviste la entidad a la fecha.

Finalmente, vale la pena señalar que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II", se puede verificar que los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran incluido en el mismo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, INSUMOS Y ACCESORIOS TECNOLOGICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA



2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Computadores	43000000	43210000	43211500	-
Mouse	43000000	43210000	43211700	43211708
Impresoras de computador	43000000	43210000	43212100	-
Servicio de licencias del software del computador	81000000	81100000	81112500	81112501
Tóner para impresora o fax	44000000	44100000	44103100	44103103
Cables electrónicos y accesorios	26000000	26120000	261216000	-

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Garantizar que cada uno de los elementos a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos calidades establecidos en los estudios previos.
4. Realizar la entrega de todos los elementos dentro de los cinco días hábiles siguientes de la suscripción de la aceptación de la oferta.
5. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Funza de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).
6. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la Carrera 14 No. 13-51 (Parque principal - Funza).
7. Cambiar los elementos que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios del Concejo Municipal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato, a través del correo electrónico concejo-funza-cundinamarca.gov.co.
8. Entregar la remisión con fecha, persona responsable, descripción y cantidades.
9. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Concejo.
10. Garantizar que todos los elementos sean nuevos, originales y no remanufacturados.
11. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato.
12. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
14. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
16. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.



17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
19. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
20. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
21. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
22. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
23. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
24. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. 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.
2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria general delegada mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia.

3. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS



3.1 ESPECIFICACIONES:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT
1	COMPUTADOR PORTATIL	Portátil Intel Core I5 1334u 15.6" FHD WINDOWS 11 PRO SSD 1 TB RAM DE 24 GB DDR4 Ficha técnica: Procesador: Intel Core i5-1334U o equivalente, 13ª generación, 10 núcleos, 12 hilos, 12 MB de caché, frecuencia hasta 4.6 GHz; Memoria RAM: 24 GB DDR4, frecuencia mínima 2666 MHz, expandible; Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) PCIe NVMe M.2, capacidad 1 TB; Pantalla: 15.6 pulgadas, resolución Full HD (1920 × 1080), antirreflejo, 120 Hz, no táctil; Gráficos: Integrados al procesador; Conectividad inalámbrica: Wi-Fi 6 (802.11ax) y Bluetooth; Puertos: USB 3.2 tipo A, USB 3.2 tipo C, HDMI 1.4 o superior, conector combinado de audio, lector de tarjetas; Cámara y audio: Cámara web, micrófono y altavoces integrados; Teclado y apuntador: Teclado completo en español con teclado numérico, touchpad multitáctil; Sistema operativo: Windows 11 Pro licenciado; Batería: Polímero de litio, 3 celdas, capacidad aproximada 41 Wh; Adaptador de energía: AC 65 W; Peso: Aproximadamente 1.7 kg; Dimensiones: Aprox. 35.8 × 23.6 × 2.1 cm; Construcción: Chasis plástico de alta resistencia, biselados delgados.	15
2	Impresora multifuncional laser blanco y negro	Tiempo de calentamiento; Velocidad de salida de 1a Impresión: B/N Velocidad de producción continua; Memoria: estándar; Memoria: máxima; HDD: estándar; Capacidad del SPDF; Fuente de energía; Modo estándar: 60 segundos; Modo rápido: 25,4 segundos 6 segundos 55 ppm (A4) / 57 ppm (Carta); 4 GB RAM (2 GB en la Controladora + 2 GB en el Panel de operación inteligente); 4 GB RAM (2 GB en la Controladora + 2 GB en el Panel de operación inteligente); 320 GB; 100 hojas, 29 kg, 480 x 539 x 644 mm, 120 - 127V 60Hz; COPIADORA (ESTÁNDAR); Velocidad de primera copia 7 segundos; Copia múltiple Hasta 999 copias; Resolución 600 x 600 dpi; Ampliación/reducción 65% a 155% (presets disponibles: 65%, 78%, 93%, 100%, 129% y 155%); Zoom Del 25% al 400% en incrementos del 1%; IMPRESORA (ESTÁNDAR); CPU Intel ®; Procesador Apollo Lake 1.3 GHzM; Lenguaje de impresora: estándar PCL5e, PCL6 (XL), PostScript 3 (emulación), PDF directo (emulación); Lenguaje de impresora: opción Adobe genuino ®; PostScript ® 3™; Resolución de impresión: máxima 1.200 x 1.200 / 1 bit; Seguridad WEP, WPA, WPA2; Interfaces estándar Ethernet 10 base-T / 100 base-TX / 1000 base-T, host USB Tipo miniB, host USB 1 / F, Dispositivo USB 2.0, Ranura para Tarjeta SD, etiqueta NFC, Bluetooth; Interfaz de red: opción LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Servidor de Dispositivo USB Opción; Capacidad de impresión móvil Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector; Protocolo de red TCP/IP (IP v4, IP v6); Entornos Windows ® Windows®, 7, Windows®, 8.1, Windows®, 10, Windows®; Server 2008, Windows®, Server 2008/R2, Windows®, Server 2012/R2, Windows®, Server 2016, Windows®, Server 2019; Entornos Mac OS Macintosh OS X Native v10.11 o posterior; Entornos UNIX UNIX Sun®Solaris (10), HP-UX (11.x, 11i v2, 11i v3), SCO Open Server (5.0.7, 6.0, 6.x), RedHat®; Linux Enterprise (V4, V5, V6), IBM®; AIX (V6.1, V7.1, V7.2); Entornos SAP ®; SAP®; R/3®; ESCÁNER (ESTÁNDAR); Escaneando: B/N 60 ipm A4, 62 ipm Carta (300 dpi) Simplex; 100 ipm A4, 102 ipm Carta (300 dpi) Dúplex; Escaneo: a todo color 40 ipm A4, 42 ipm Carta (300 dpi) Simplex; 62 ipm A4, 64 ipm Carta	1



		(300 dpi) Dúplex; Resolución de impresión: máxima 600 dpi (hasta 1200 dpi via TWAIN); Método de la compresión BN (TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de grises), Color (JPEG); Formatos de archivos. Una página TIFF, JPEG, PDF, PDF de Alta compresión, PDF/A; Multi página: TIFF, PDF, PDF de Alta compresión, PDF/A; Modos de escaneo Correo electrónico, Carpeta, USB, Tarjeta SD; FACSIMILE (ESTÁNDAR); Circuito/Compatibilidad PSTN, PBX/ITU-T (CCITT) G3; Velocidad de la transmisión 2 segundos; Velocidad del módem: máxima 33,6 Kbps; Resolución: estándar 8x7,7 líneas/mm, 200 x 200 dpi; Método de la compresión MH, MR, MMR, JBIG; Velocidad de escaneo 61 spm A4, 62 spm Carta (300 dpi) Simplex; Tamaño de la memoria de página Estándar: 4 MB Con memoria SAF opcional: 8 MB; Tamaño de la memoria SAF Estándar: 4 MB (aproximadamente 320 páginas); Opción: 60 MB (aproximadamente 4.800 páginas); MANEJO DE PAPEL; Tamaño de papel recomendado A4, A5, A6, B5, B6, Legal, Carta, HLT, Ejecutivo; Entrada de papel: máximo 2.600 hojas; Salida de papel: estándar 500 hojas; Gramaje del papel Bandejas: (64 - 120 g/m ²), Bypass: (60 - 220 g/m ²), Dúplex: (64 - 120 g/m ²); Tipos de papel Normal, Reciclar, Especial, Color, Membrete, Preimpreso, Bond, Sobres, Etiqueta y OHP ECOLOGÍA; Consumo de energía: máximo Menos de 1.500 W; Consumo de energía: operación 760 W; Consumo de energía: listo 87,4 W; Consumo de energía: reposo 0,6 W; TEC 2,9 kWh; Norma medioambiental ENERGY STAR ®; EPEAT ® Silver*; La calificación EPEAT Silver solo se aplica en los EE. UU. OPCIONALES DE MANEJO DE PAPEL; 1 x Unidad de Alimentación de Papel de 500 hojas (PB 1160) Tamaño de papel: A6-A4, B6-B5; Legal, Carta, HLT, Ejecutivo, Sobres; Gramaje papel: 64-120 g / m ² *Se pueden instalar un máximo de cuatro bandejas de papel en el equipo.	
3	Toner tipo 1	Cartucho de Tóner Negro ORIGINAL; Cartucho de tóner negro original Ricoh IM 600 diseñado para equipos MP. Ofrece impresiones nítidas, confiables y de alta calidad para entornos de oficina y copiado profesional; Color de la tinta: Negro; Condición del ítem: Nuevo; Tipo de producto: Original; Rendimiento en páginas: 25.500 páginas al 5% de cobertura; Peso: 690 gr. NOTA: Cartucho debe ser compatible para ítem número 2.	5
4	Impresora multifuncional	Tempo de calentamiento; Velocidad de primera salida: B/N; Velocidad de salida continua; Memoria: estándar; Memoria: máximo; HDD: estándar; HDD: máximo; Fuente de energía: 24 segundos, Menos de 5,0 segundos 45/43 ppm (Carta/A4); 4 GB RAM (2 GB en la Controladora + 2 GB en el Panel de operación inteligente); 4 GB RAM (2 GB en la Controladora + 2 GB en el Panel de operación inteligente) 320 GB; 50 hojas; 30,5 kg; 18,7" x 17,4" x 20,1" (476 x 442 x 510mm);120-127V/12A 60Hz; COPIADORA (ESTÁNDAR);Copiado múltiple Resolución de copia: máxima; Zoom; Hasta 999 copias; 600 x 600 dpi;de 25% a 400% en 1% pasos; IMPRESORA (ESTÁNDAR); CPU Procesador Intel Atom Bay Trail 1.46GHz; Idioma de la impresora: estándar PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación); Idioma de impresión: opción Adobe® PostScript® 3™ Genuino, IPDS, PDF Direct de Adobe®; Resolución de impresión;; máxima 1.200 x 1.200 dpi; Interfaz de red: estándar Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0; Interfaz de red: opción LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), NIC adicional (segundo puerto), tarjeta USB extendida, convertidor de formato de archivo; Capacidad de impresión móvil Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device	1



		<p>Connector; Protocol de red TCP/IP (IP v4, IP v6); Entornos Windows® Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016; Entornos Mac OS Macintosh OS X v10.10 o superior; Entornos UNIX UNIX Sun® SolarisUNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX, Citrix XenApp; Entornos SAP® SAP® R/3®, SAP® S/4®; Otros entornos soportados NDPS Gateway, AS/400® using OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries; ESCÁNER (ESTÁNDAR); Escaneo: B/N 45,7 ipm, Escaneo: todo color 45,7 ipm, Resolución: máxima 600 dpi; Método de compresión TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de grises; Formatos de archivos TIFF de una sola página, JPEG de una sola página, PDF de una sola página, PDF de alta compresión de una sola página, PDF / A de una sola página, TIFF de múltiples páginas, PDF de varias páginas, PDF de alta compresión de varias páginas, PDF/A varias páginas; Modos de escaneo Correo electrónico, carpeta, USB, tarjeta SD FAX (ESTÁNDAR); Circuito PSTN, PBX; Velocidad de transmisión 2 segundos (200x100 dpi, JBIG, ITUT #1 chart TTI off, transmisión de memoria); Velocidad del módem: máxima 33,6 Kbps; Resolución: estándar 8x7.7 líneas por mm, 200x200 dpi; Método de compresión MH, MR, MMR, JBIG Velocidad de escaneo 28 spm; Memoria: estándar 4 MB (Aprox. 320 págs.); Memoria: máximo 4 MB (Aprox. 320 págs.); MANEJO DE PAPEL; Tamaño de papel recomendado Bandeja(s) de papel estándar: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5); Bandeja(s) de papel opcional(es): 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5); Bandeja de derivación: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Tamaños personalizados - Ancho: 2,36" - 8,5" (60 - 216 mm), Largo: 5,0" - 35,43" (127 - 900 mm); Entrada de papel: estándar 500 hojas; Entrada de papel: máximo 2.100 hojas; Salida de papel: estándar 250 hojas; Peso del papel Bandejas: 14 - 58 libras Bond (52 - 220 g/m²); Derivación: 14 - 68 libras Bond (52 - 256 g/m²); Dúplex: 14 - 43 libras Bond (52 - 162 g/m²); Tipos de papel Común, reciclado, especial, a color, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP; ECOLOGIA; Consumo de energía: Máximo (kW) Menos de 1380 W; Consumo de energía: Operación 628 W; Consumo de energía: listo 91 W; Consumo de energía: reposo 0,74 W; TEC 1,9 kWh; ENERGY STAR® EPEAT® Certificada; BANDEJAS DE ENTRADA; Bandeja de papel 2 x 250 hojas (PB 1110) Tamaño de papel: 5.5" x 8.5" - 8.5" x 14" (A6-A4, B6); Peso del papel: 14-58 lb. Bond (52-220 g/m²); Bandeja de papel 1 x 500 hojas (PB 1120) Tamaño de papel: 5.5" x 8.5" - 8.5" x 14" (A6-A4, B6-B5); Peso del papel: 14-58 lb. Bond (52-220 g/m²); OTRAS OPCIONES; Unidad IPDS Tipo M34*, Engrapadora sin conexión Tipo M34, Unidad PostScript 3 Tipo M34, Unidad de Interfaz IEEE 802.11 Tipo M24, Servidor de Dispositivo USB opción Tipo M19A, Convertidor de formato de archivo Tipo M19, Unidad OCR; Tipo M13, Page Keeper Tipo M28, Placa USB extendida Tipo M19, gabinete mediano tipo P, gabinete alto tipo Q, mesa giratoria tipo M34, unidad de interfaz de contador opcional Tipo M12, Lector de Tarjetas NFC Tipo M27.</p>	
5	Toner tipo 2	<p>Cartucho de Toner Negro; Optimiza el rendimiento de tu impresora con el Tóner Original, diseñado específicamente para brindar resultados nítidos y uniformes en cada impresión. Este tóner es ideal para oficinas y empresas que buscan calidad y eficiencia en sus documentos. Color de la tinta: Negro; Condición del ítem: Nuevo; Tipo de tóner: Original; Rendimiento de páginas: 17.000 páginas al 5% de cobertura; Peso del paquete: 1197g NOTA: Cartucho</p>	5



		debe ser compatible para ítem número 4.	
6	Licencias	SUSCRIPCION Microsoft 365 Empresa Estándar 1 USUARIO X 12 MESESSUITE DE PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL EN LA NUBE Tipo de solución: Suscripción de software empresarial basada en la nube Modalidad de licenciamiento: Suscripción anual, pago por usuario, renovable automáticamente Número máximo de usuarios: Hasta 300 usuarios Aplicaciones incluidas :Procesador de texto Hoja de cálculo Herramienta de presentaciones Cliente de correo electrónico Versiones web, móviles y de escritorio de las aplicaciones incluidas Correo electrónico empresarial: Correo corporativo personalizado (usuario@dominioempresa.com)Almacenamiento en la nube: Capacidad: 1 TB por usuario Colaboración y comunicaciones: Plataforma integrada para chat, llamadas, reuniones y seminarios web Organización de reuniones virtuales y colaboración en tiempo real Aplicaciones adicionales: Incluye más de diez (10) aplicaciones complementarias para productividad, planificación y gestión Seguridad y administración: Administración de identidad y control de acceso Gestión centralizada de usuarios Funcionalidades avanzadas: Chat seguro basado en inteligencia artificial Soporte para modelos avanzados de lenguaje Acceso multiplataforma: Compatible con dispositivos de escritorio, móviles y navegadores web.	15
7	Cable UTP	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIOR; Referencia: CE-1431; Tipo de producto: Cable de red UTP; Presentación: Rollo; Longitud: 305 metros; Categoría: CAT 6; Calibre del conductor: AWG 23; Tipo de cable: UTP; Blindaje: Blindaje de aluminio; Cubierta: Doble chaqueta; Aplicación: Infraestructura de red / Datacenter; Uso: Interior y exterior; Entorno de instalación: Exterior.	1
8	Mouse ergonómico	Tipo de sensor: Seguimiento óptico avanzado de Rango de dpi: 400-4000 dpi (totalmente ajustable con incrementos de 100 dpi); Valor nominal: 1000 DPI; Botones; Número de botones: 6 (click izquierdo/derecho, retroceso/avance, botón central, botón rueda con click de botón central); Aplicación de personalización; Compatibilidad para Windows y macOS; Bluetooth® de bajo consumo; Windows 10, 11 o posteriores macOS 10.15 o posteriores iPadOS 14 o posteriores ChromeOS™, Linux® Android™ 8 o posteriores; Receptor USB; Requiere: Puerto USB disponible Windows 10, 11 o posteriores macOS 10.15 o posteriores ChromeOS Linux.	3
9	Soporte monitor múltiple 3 alturas negro	Dimensiones Ancho: 34, Alto: 27, Largo: 8; Especificaciones; Accesorios de escritorio; Color: Negro; Características; Tamaño: 30 cm x 26 cm x 12 cm; Graduado a 3 diferentes alturas (11 cm, 13. 2 cm y 14. 5 cm). Peso: 1,5 kg; Hecho con madera reforestada. Pintura electrostática color negro. Soporta hasta 20 kg	3

El proponente debe certificar en su propuesta como mínimo lo siguiente: (SI APLICA)

- Los proponentes deberán señalar en la propuesta u oferta económica la marca y especificaciones técnicas de los bienes requeridos los cuales deben ser reconocidas y estar posicionadas en el mercado. con el fin de que la oferta favorecida le permita al supervisor del contrato verificar que los mismos corresponden a los realmente ofertados.



- Los proponentes en relación con los equipos de tecnología deberán anexar carta de compromiso, en la cual certifique que los elementos a adquirir en el presente proceso deben traer su respectiva certificación de originalidad y/o factura de compra, esto con el fin de contar con las garantías pertinentes de los productos a adquirir, y avalar la autenticidad de los elementos entregados, para efectos de evitar la adquisición de falsificaciones o elementos remanufacturados, que al momento de su utilización imposibiliten el debido funcionamiento de los equipos.
- Los proponentes deberán anexar certificación de garantía por 3 años para los elementos tecnológicos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

1. Número de contratos y valor mínimo en sumatoria

GENERAL	MIPYMES	-
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
1 a 2	1 a 3	75% del presupuesto oficial
3 a 4	4 a 5	100% del presupuesto oficial
5 a 6	6 a 7	150% del presupuesto oficial

2. El objeto y/o las actividades previstas en el (los) contrato (s) deberá (n) estar relacionado (s) con el objeto del presente contrato.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante certificaciones expedidas por el contratante o el acta de liquidación del contrato. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Concejo de Funza pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección y teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, siempre y cuando se pueda realizar la verificación de objeto y/o actividades fecha de inicio, terminación, la persona contratante, contratista, valor del contrato.

NOTA 3: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN



4.1 VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$49.024.843,00). incluido IVA y demás impuestos.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO: La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda
- Copia del RUT.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA DE JUSTICIA FAMILIAR	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 1% PERSONA NATURAL 0,5%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

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. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de cinco (5) días hábiles, a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. EL CERTIFICADO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN



6.1 NÚMERO DEL CDP:

- DIS - 2026000055:
 - . RUBRO 2.1.2.02.02.006.18.61184,11001, Comercio al por mayor de computadores y programas informáticos Fuente: 11001 - Transferencia de la alcaldía.
 - . RUBRO 2.1.2.02.02.006.18.61183,11001, Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. Fuente: 11001 - Transferencia de la alcaldía.
 - . RUBRO 2.1.2.02.02.006.18.61200,11001, Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. Fuente: 11001 - Transferencia de la alcaldía.

6.2 FECHA DEL CDP: 09/02/2026

6.3 MATRIZ DE RIESGOS: 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.

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto después del tratamiento	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión	



General	General		
Externo	Externo		
Ejecución	Ejecución		
Operacional	Operacional		
Existencia de transportadores por un término mayor a 15 días	Defectos y/o anomalías que presentes los elementos adquiridos	Inundación, incendio en la bodega de la entidad	
Retraso en la entrega de los bienes objeto del contrato	devolución de los elementos, lo cual conlleva a retrasos en la	No se pueda recibir los elementos objeto del contrato	
2	3	1	
3	2	4	
5	5	5	
medio	Medio	medio	
Contratista y Entidad	Contratista	Entidad	
Extensión del plazo, modificación del cronograma de entrega	ejecución, además contar con disponibilidad de elementos para reemplazar cuando sea	Asegurar los edificios con pólizas, mantener extintores cargados y vigentes,	
2	2	1	
1	1	2	
3	3	3	
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Si	No	SI	
supervisor	Contratista/supervisor	Entidad	
Suscripción del Contrato	Ejecución del Contrato	Suscripción del Contrato	
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	
Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	
Durante la Ejecución del Contrato	Contrato	Durante ejecución contrato	



General
Externo
Ejecución
Económico
Fluctuación de la tasa de cambio, variaciones
Efectos desfavorables de la fluctuación de precios
de los insumos posible ilicitud del contratista
2
2
4
Medio
Contratista
Es responsabilidad del contratista contar con una
base financiera que le permita cumplir con las
obligaciones asumidas
2
1
3
Riesgo bajo
NO
Contratista
Ejecución del contrato
Liquidación del contrato
Supervisar los costos los costos durante la
ejecución del contrato
Durante el trámite del proceso y la ejecución del

7. ANALISIS CRITERIOS DE DESEMPATE

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.17 numeral 1 del decreto 1860 de 2021, en caso de empate entre dos o más ofertas en el proceso de contratación se deberá hacer el siguiente análisis para efecto de poder acreditar dicho factor de desempate:

El análisis responde a las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1. ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1? ¿Solo servicios? 2. Solo bienes 3. Objeto Mixto.

RESPUESTA 1. Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo corresponde a

PREGUNTA 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?

RESPUESTA 2: Bienes

8. LAS GARANTÍAS



Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

NOMBRE: JENNY PAOLA HERNÁNDEZ GUIO
Secretario (a) General

NOMBRE: JUAN HERNÁNDEZ
CARGO: Asesor jurídico
ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO.

ORIGINAL FIRMADO

FIRMA

ORIGINAL FIRMADO

FIRMA