FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

2026303000164143

Bogotá D.C.,

LAURA JICELA TELLEZ GONZALEZ

ASUNTO: ALCANCE AL RADICADO No. 2026303000150603 – REMISIÓN ESTUDIO PREVIO PROCESO FGN-NC-IPSE-0003-2026

Respetada Doctora Laura,

De manera atenta, y en alcance al radicado **No. 2026303000150603**, me permito remitir nuevamente el **estudio previo** correspondiente al proceso **FGN-NC-IPSE-0003-2026**, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES E IMPRESORAS PORTÁTILES PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN"**, lo anterior con el propósito de dar continuidad al trámite correspondiente.

Cordialmente,

DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES

Firmado electrónicamente por DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES
Fecha: 2026.04.16 16:46:25 -05'00'

DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Anexos/Adjuntos: 1

Proyecto: SANDRA CONSTANZA PENA GOMEZ

	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	**Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados.** *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).*

Conforme a lo señalado en el artículo 39 del Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el Decreto Ley 898 de 2017, en cumplimiento de la misión institucional, la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es la encargada de liderar, coordinar y monitorear las plataformas de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Entidad a nivel nacional. Así mismo, tiene la función de definir las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la Fiscalía, así como, garantizar la calidad en la prestación de los servicios tecnológicos. Adicionalmente tiene la responsabilidad de consolidar, desarrollar e implementar las diferentes estrategias, estándares de datos e integración de procesos y líneas de políticas gubernamentales sobre el uso y alcance de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Por otra parte, la Política de Gobierno Digital enmarcada en el Decreto 767 de 2022, establece los lineamientos generales donde la tecnología es fundamental para la Entidad toda vez que ésta impacta directamente la eficiencia, competitividad y capacidad de adaptación, fortaleciendo la relación con los ciudadanos, mejorando la prestación del servicio y generando confianza institucional.

De acuerdo con lo establecido en el referido Decreto, la estructura de la Política de Gobierno Digital está definida con los siguientes elementos: Gobernanza, Innovación Pública Digital, Habilitadores, Líneas de Acción, e Iniciativas Dinamizadoras, como se muestra a continuación:

1. Gobernanza
2. Innovación Pública Digital
3. Habilitadores
   - 3.1. Arquitectura
   - 3.2. Seguridad y Privacidad de la Información
   - 3.3. Cultura y Apropiación
   - 3.4. Servicios Ciudadanos Digitales
4. Líneas de Acción
   - 4.1 Servicios y Procesos Inteligentes
   - 4.2 Decisiones Basadas en Datos
   - 4.3 Estado Abierto

5. Iniciativas Dinamizadoras
   - 5.1 Proyectos de Transformación Digital
   - 5.2 Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes



Imagen 1: Elementos que componen la estructura de la Política de Gobierno Digital

Basado en el contexto normativo institucional y apalancado por el lineamiento gubernamental en materia tecnológica, la Entidad propende por el desarrollo de sus capacidades de gestión tecnológica haciendo énfasis en la Arquitectura Empresarial del estado, como instrumento que establece la estructura conceptual, definiendo lineamientos e incorporando las mejores prácticas para su transformación digital.

Desde la perspectiva estratégica institucional, la Entidad ha formulado el Plan Estratégico de Tecnologías PETI 2025-2028 en el cual se definen los programas y proyectos orientados a alcanzar la visión TIC, alineada con el Direccionamiento Estratégico institucional. Este plan se articula con el enfoque programático institucional, compuesto por cinco (5) programas, bajo los cuales se han categorizado y estimado en costo y tiempo los proyectos que se ejecutarán durante la vigencia del PETI.



Imagen 2: Enfoque programático de la FGN

Dentro de los proyectos priorizados se encuentra la Reingeniería de la Infraestructura TIC, cuyo objetivo es modernizar y asegurar la infraestructura tecnológica mediante la aplicación de técnicas y procesos que permitan evaluar, rediseñar y optimizar los componentes existentes, incrementando su eficiencia operativa, disponibilidad, agilidad, automatización y capacidad de respuesta frente a las necesidades misionales y de apoyo de la Entidad.

En este contexto, la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), identificó la necesidad de fortalecer los equipos de trabajo con la finalidad de cumplir no sólo los programas sino también los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la información (PETI 2025-2028). Dichos objetivos son transversales a los pilares estratégicos y su ejecución está liderada por esta dependencia, en procura de la modernización de la FGN, contribuyendo así a una justicia más eficiente, transparente y accesible para todos.

Los objetivos estratégicos son:

Objetivo 1: Modernizar y asegurar la infraestructura tecnológica.
Objetivo 2: Impulsar la digitalización de procesos
Objetivo 3: Gestionar y aprovechar los datos
Objetivo 4: Fomentar la innovación

En el escenario previamente descrito, y en el marco de sus funciones misionales, la Fiscalía General de la Nación requiere garantizar eficiencia, celeridad y seguridad en la gestión documental asociada a investigaciones penales, actuaciones administrativas y procesos internos. Para ello, se hace necesaria la adquisición de escáneres e impresoras portátiles que permitan fortalecer los procesos de digitalización, consulta, archivo y trazabilidad de la información. Esta necesidad se evidencia en los siguientes aspectos:

1. Fortalecimiento de la Transformación Digital Institucional

La Entidad avanza en la implementación de estrategias de modernización tecnológica orientadas a la eliminación progresiva de la dependencia del papel. La digitalización de documentos es un componente fundamental para garantizar:

- Disponibilidad inmediata de la información.
- Reducción de tiempos en la gestión de expedientes.
- Integración con sistemas corporativos como el Gestor Documental, SPOA u otros repositorios digitales.

2. Seguridad y Custodia de la Información
La digitalización mediante escáneres de alta resolución permite conservar copias fieles e inalterables, fortaleciendo la cadena de custodia documental y el cumplimiento de estándares de seguridad de la información, pues la documentación física asociada a procesos penales presenta riesgos de deterioro o extravío.

3. Eficiencia en los Procesos y Reducción de Tiempos Operativos
La adquisición de escáneres permite optimizar tiempos y reducir cargas operativas en los despachos, direcciones seccionales y unidades especializadas. La falta de equipos adecuados genera:

- Retrasos en la incorporación de documentos a expedientes digitales.
- Acumulación de trámites y represamiento en áreas misionales y administrativas.

4. Ahorro en Costos y Optimización de Recursos

La inversión en escáneres se traduce en eficiencia presupuestal y sostenibilidad institucional, dado que, la digitalización contribuye a la reducción de gastos en:

- Impresión y fotocopiado.
- Almacenamiento físico de documentos.
- Transporte de expedientes entre despachos.

5. Mejora en la Atención al Usuario
La disponibilidad de documentos digitalizados facilita:

- Respuestas ágiles a requerimientos judiciales y administrativos.
- Atención oportuna a víctimas, procesados y demás usuarios.

En el marco de esta necesidad, a finales del año 2024, la Fiscalía General de la Nación suscribió el Contrato No. 0178, mediante el cual se contrató el arrendamiento de impresoras multifuncionales y escáneres destinados a apoyar los servicios de impresión, digitalización y fotocopiado en todas las dependencias de la entidad. Este contrato contempla garantía, soporte técnico, mantenimiento correctivo, suministro de consumibles y operadores de los centros de copiado, e incluye 1.390 impresoras multifuncionales Tipo 1, 56 impresoras multifuncionales Tipo 2 y 150 escáneres de alta producción, equipos que deberán ser restituidos al contratista el 31 de julio de 2026, fecha de terminación del referido instrumento jurídico.

Con la próxima finalización del contrato, se hace indispensable reemplazar los 150 escáneres actualmente en uso, garantizando la continuidad del servicio de digitalización y evitando afectaciones en los procesos operativos, investigativos y administrativos que dependen de estos equipos.

Adicionalmente, las necesidades actuales de la entidad superan la capacidad instalada, por lo que únicamente reemplazar los escáneres actuales no resulta suficiente frente a la carga operativa real y proyectada. Entre los factores que fundamentan la necesidad de ampliar la cantidad de escáneres, se destacan:

1. Crecimiento continuo de la planta de personal y de la operación institucional

La Fiscalía General de la Nación ha experimentado un aumento sostenido en su planta de personal, lo cual incrementa proporcionalmente los volúmenes de documentación producida y tramitada en procesos penales, administrativos y misionales. Esta expansión exige mayor capacidad instalada en equipos de digitalización para evitar cuellos de botella y retrasos en los procesos.

2. Obsolescencia y fin de vida útil de los escáneres propios de la Entidad

Los escáneres de propiedad institucional presentan desgaste, limitaciones tecnológicas y fallos recurrentes que afectan la productividad de las dependencias. Debido a que gran parte de estos equipos superan su vida útil técnica, su reemplazo garantiza la disponibilidad del servicio de digitalización.

3. Implementación del Gestor Documental y cumplimiento de las políticas de digitalización

La Fiscalía avanza en la implementación del Gestor Documental Institucional y en el fortalecimiento de las políticas de digitalización, conservación de documentos y transformación digital, por lo cual, es indispensable contar con equipos modernos que permitan: digitalización masiva, OCR confiable e integración con plataformas institucionales.

4. Limitaciones de las impresoras multifuncionales entregadas a la Entidad a título de comodato

Si bien el contrato de comodato No. 0107 de 2025 incorporó 2.702 impresoras multifuncionales (en la fase I), con funciones de impresión, copiado y digitalización, dichas funciones están diseñadas principalmente para soportar actividades de impresión. Sus velocidades de escaneo y características técnicas no son suficientes para los volúmenes que manejan las dependencias misionales, especialmente en escaneo de expedientes, evidencias documentales, declaraciones y documentación judicial, entre otros. Por lo tanto, no suplen la necesidad de digitalización especializada, particularmente en procesos que demandan escáneres de alta producción, resistencia operativa y alimentación automática optimizada.

5. Modernización tecnológica y fortalecimiento de la capacidad operativa

Los escáneres especializados permiten:

- Mayor velocidad de procesamiento y menor tiempo por expediente.
- Digitalización de alto volumen sin deterioro del documento.
- Mejor calidad de imagen para análisis forense y revisión jurídica.

Es así que, en virtud de lo expuesto, la adquisición de equipos de última tecnología facilita las labores de las áreas misionales y de apoyo, asegurando flujos de trabajo continuos y eficientes.

6. Ampliación de la cobertura nacional

Los escáneres solicitados permiten no solo reemplazar los existentes, sino también ampliar la cobertura, equipar sedes no contempladas previamente y fortalecer áreas clave que enfrentan gran carga de documentación.

De otra parte, es importante señalar que los **grupos de Policía Judicial de la Dirección Especializada de Investigaciones Financieras**, adscritos a la **Delegada para las Finanzas Criminales**, desarrollan de manera permanente actividades investigativas en terreno, las cuales implican la **recolección, generación, reproducción y digitalización inmediata de documentos oficiales** en escenarios operativos que no cuentan con infraestructura tecnológica fija ni condiciones controladas de oficina.

Estas actuaciones comprenden, entre otras, diligencias de policía judicial, entrevistas, actas, informes técnicos, recolección de soportes documentales, evidencias financieras y registros que deben incorporarse de forma **oportuna, íntegra y verificable** a los sistemas institucionales, garantizando los principios de **trazabilidad, autenticidad, integridad, cadena de custodia documental y preservación de la información**. La ausencia de medios tecnológicos portátiles adecuados genera retrasos en la formalización de actuaciones, riesgos en la manipulación de la información y dependencia de procesos posteriores de digitalización, lo cual impacta negativamente la eficiencia y seguridad de la investigación penal.

En este contexto, la **adquisición de escáneres e impresoras portátiles** se constituye en un elemento habilitador fundamental para el ejercicio efectivo de la función de Policía Judicial, en tanto permite a los investigadores **producir, reproducir y digitalizar documentos en sitio**, reduciendo tiempos operativos, evitando reprocesos, minimizando riesgos de pérdida o alteración de la información y fortaleciendo la validez probatoria de las actuaciones realizadas en campo.

Adicionalmente, la dotación individual o por equipo de trabajo de este tipo de dispositivos contribuye de manera directa a la **autonomía operativa de cada grupo investigativo**, eliminando esquemas de uso compartido de equipos que generan cuellos de botella, dependencia logística entre grupos y limitaciones en la planeación y ejecución simultánea

de diligencias. La disponibilidad inmediata de estos recursos tecnológicos garantiza que cada grupo pueda responder de forma **oportuna, continua y eficiente** a las necesidades propias de su carga investigativa, sin afectar el desarrollo de otras actuaciones misionales.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la **naturaleza permanente, descentralizada y dinámica** de las actividades desarrolladas por los grupos de Policía Judicial de la Dirección Especializada de Investigaciones Financieras, así como la necesidad institucional de **asegurar la continuidad de los procedimientos de Policía Judicial**, se determina la pertinencia y necesidad de adelantar la **adquisición de escáneres e impresoras portátiles**, en una cantidad **proporcional a la estructura operativa y al número de equipos de trabajo existentes**.

Esta adquisición permitirá fortalecer las capacidades operativas de los investigadores, asegurar la **autonomía funcional**, mejorar la calidad y oportunidad de la información recolectada, optimizar los tiempos de respuesta en las actuaciones investigativas y, en general, **contribuir al cumplimiento efectivo de la misión institucional**, garantizando un ejercicio de la acción penal más eficiente, seguro y alineado con los principios de modernización y fortalecimiento tecnológico de la Fiscalía General de la Nación.

La adquisición de los escáneres e impresoras portátiles solicitados no solo reemplaza los equipos arrendados que serán restituidos en 2026, sino que garantizará la continuidad, escalabilidad y eficiencia de los procesos de digitalización institucional. Se trata, de una decisión técnica, operativa y administrativa imprescindible para garantizar la eficiencia institucional y la adecuada gestión documental en un entorno de creciente demanda y complejidad, contribuyendo al mejor desempeño de las funciones misionales y al servicio de la ciudadanía.

Finalmente, es necesario mencionar que se revisaron las existencias en el almacén general de la Entidad con la finalidad de corroborar de existir, si las mismas contaban con las especificaciones técnicas requeridas. Al respecto, se informó por parte de la aludida dependencia de la disponibilidad de cuatro (4) escáneres destinados a actividades de gestión documental. No obstante, tras la revisión técnica se determinó que dichos equipos presentan dimensiones, capacidades y funcionalidades distintas a las requeridas en el presente proceso de contratación. En consecuencia, los referidos equipos no satisfacen las especificaciones técnicas necesarias y no pueden ser considerados como alternativa para cubrir la necesidad identificada.

Por otro lado, se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de un Acuerdo Marco para la adquisición de los elementos requeridos por la Entidad. No obstante, se constató que el instrumento identificado como CCE-280-AMP-2021, relacionado con la compra de periféricos no se encuentra vigente, por lo cual no es aplicable como mecanismo de contratación para el presente proceso.



1.2. Antecedentes Contractuales

No. Contrato	Objeto	Contratista	Valor Total	Link
FGN-IPSE-0046-2024	ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES PARA LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION	SUMIMAS	$1.046.430.084,28	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7009253&isFromPublicArea=True&isModal=False

1.3. Cantidades que requiere la entidad, para satisfacer la necesidad frente a lo que se puede adquirir de acuerdo con el estudio de mercado

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
1	ESCÁNER MEDIANA PRODUCCIÓN	UNIDAD	208	202	6
2	ESCÁNER ALTA PRODUCCIÓN	UNIDAD	84	62	22
3	ESCÁNER PORTÁTIL	UNIDAD	51	51	0
4	IMPRESORA PORTÁTIL	UNIDAD	52	52	0

1.4. Explicación del Escenario que se Presentaría Si "No" se Realiza la Adquisición del Bien o Servicio Solicitado

La operación de la Entidad se vería afectada, en tanto el servicio que prestan estos equipos tiene un alto impacto frente a la complejidad de las funciones deben adelantarse. El servicio de digitalización es un proceso permanente y trasversal en todas las dependencias misionales y de apoyo de la institución a nivel nacional. En consecuencia, no contar con los escáneres e impresoras necesarios para soportar los procesos y funciones a cargo de los fiscales, investigadores, técnicos y personal de apoyo generaría una afectación directa en los procesos de comunicación, almacenamiento, disponibilidad y entrega de la información entre las diferentes dependencias de la Fiscalía General de la Nación.

Por lo anterior, resulta fundamental garantizar la prestación continua de este servicio, cuyo objeto es propender por la eficiencia administrativa mediante el aprovechamiento de recursos tecnológicos, tales como escáneres e impresoras, indispensables para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

1.5. Definición de Dónde se Van a Distribuir los Bienes o Servicios a Adquirir

SECCIONAL	ESCÁNER MEDIANA PRODUCCIÓN	ESCÁNER ALTA PRODUCCIÓN	ESCÁNER PORTÁTIL	IMPRESORA PORTÁTIL

ANTIOQUIA	13	3	0	0
ARAUCA	4	1	0	0
ATLANTICO	7	2	0	0
BOGOTÁ, D.C.	18	3	0	0
BOLIVAR	5	1	0	0
BOYACA	8	1	0	0
CALDAS	4	1	0	0
CAQUETA	4	1	0	0
CASANARE	3	1	0	0
CAUCA	6	1	0	0
CESAR	4	1	0	0
CHOCÓ	4	1	0	0
CORDOBA	8	1	0	0
CUNDINAMARCA	11	2	0	0
HUILA	5	1	0	0
LA GUAJIRA	3	1	0	0
MAGDALENA	4	1	0	0
META	8	2	0	0
NARIÑO	4	1	0	0
NIVEL CENTRAL	18	12	20	20
NORTE DE SANTANDER	6	2	0	0
PUTUMAYO	3	1	0	0
QUINDÍO	3	1	0	0
RISARALDA	5	1	0	0
SANTANDER	17	3	0	0
SUCRE	6	1	0	0
TOLIMA	9	2	0	0
VALLE DEL CAUCA	12	3	0	0
FINANZAS CRIMINALES - SAC (BOGOTÁ)	0	10	31	32
Total general	**202**	**62**	**51**	**52**

1.6. Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023

En el presente caso, el objeto corresponde a la adquisición de **impresoras y escáneres catalogados como bienes de características comunes**, que además presentan **características uniformes** en su funcionalidad y especificaciones técnicas, ampliamente disponibles en el mercado. Bajo estas condiciones, la **no división en grupos** se justifica porque: (i) **evita la fragmentación de responsabilidades** y de garantías; (ii) **permite exigir y verificar de forma homogénea** los **criterios sociales y ambientales** que exige el Decreto 142 de 2023(p. ej., eficiencia energética,); (iii) **reduce riesgos de interoperabilidad** entre marcas/proveedores; y (iv) **optimiza recursos técnicos, humanos y financieros** mediante economías de escala y un esquema único de niveles de servicio (ANS). Estos efectos son consistentes con el **propósito de eficacia y sostenibilidad** que orienta el Decreto 142 de 2023.

Adicionalmente, la **no agrupación no restringe la competencia**, pues el proceso se adelantará de manera **abierta y competitiva**, con **requisitos proporcionales** que faciliten la participación de **MIPYMES** y con reglas de evaluación que **puntúan el cumplimiento socioambiental**. De esta forma, se preserva la pluralidad de oferentes y se maximiza el cumplimiento de los **fines de la compra pública** previstos en el Decreto 142 de 2023: **mayor acceso MIPYME** y **criterios sociales y ambientales verificables** en un contrato integral, técnicamente idóneo para la naturaleza homogénea del objeto.

2.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
2.1.	Objeto

ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES E IMPRESORAS PORTÁTILES PARA LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN.

2.2.	Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (Previa prestación del servicio)

- FICHA TÉCNICA ESCÁNER ALTA PRODUCCIÓN
- FICHA TÉCNICA ESCÁNER MEDIANA PRODUCCIÓN
- FICHA TÉCNICA ESCÁNER PORTÁTIL
- FICHA TÉCNICA ESCÁNER IMPRESORA PORTÁTIL

2.3.	Tipo de Contrato por Celebrar

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X) el tipo que corresponda

Prestación de servicios		**Compraventa**	**X**	Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.4.	Especificaciones Técnicas

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, las cuales se encuentran descritas en el formato *"Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización",* de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, y según lo establecido en las fichas técnicas publicadas en el SECOP.

2.4.1.	Requisitos ambientales y sanitarios aplicables

Los productos deberán ser entregados sin sobreempaque o exceso de envolturas. Se deberá evitar los empaques plásticos, salvo en los casos en que no sea posible garantizar la integridad del elemento mediante un material alternativo.

En todo caso, la entrega sin sobreempaque no debe comprometer la integridad y calidad del bien o producto. El proveedor deberá implementar todas las medidas necesarias para asegurar que los bienes lleguen en perfectas condiciones, utilizando métodos de protección adecuados, preferiblemente sostenibles, cuando ello sea posible.

2.5.	Obligaciones Específicas del Contratista

1. Empacar y entregar de manera segura, los elementos objeto del contrato, garantizando la protección y transporte de estos hasta su ubicación y desempaque, sin costo adicional para la Fiscalía General de la Nación.
2. Disponer de los vehículos, recurso humano (conductor, ayudantes, etc.) y en general, toda la logística necesaria para trasladar los equipos hasta el sitio indicado por la Fiscalía General de la Nación, sin generar costos adicionales para la Entidad.
3. Informar, con mínimo **tres (3) días hábiles** de antelación a la entrega de los equipos, los datos de los vehículos y del personal que serán autorizados por la Fiscalía General de la Nación, para el ingreso. La anterior información, deberá ser suministrada, a través de correo electrónico al supervisor del contrato.
4. Entregar los cables y conectores necesarios para que la Entidad a través de la mesa de servicios realice la instalación, configuración y puesta en funcionamiento, sin costo adicional para la entidad.
5. Identificar los equipos con un sticker adhesivo, señalando el nombre de la empresa contratista y el número del contrato.
6. Suministrar una garantía de **tres (3) años,** contada a partir de la entrega de los equipos, de conformidad con lo señalado en las fichas técnicas.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de todas las máquinas adquiridas realizando los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios, durante el plazo de ejecución y el periodo correspondiente a la garantía según lo establecido en las fichas técnicas y sin generar costos adicionales para la Entidad.
8. Prestar el servicio de soporte técnico de conformidad con lo señalado en las fichas técnicas durante el plazo de ejecución y el periodo de garantía.
9. Asumir la totalidad de los costos asociados a desplazamientos requeridos para la atención del soporte técnico y garantía, sin que se generen costos adicionales para la Entidad.
10. Disponer de un punto único de contacto para la recepción y gestión de solicitudes, el cual será el canal oficial para efectos contractuales, ubicado en las instalaciones del contratista, en el cual se hará la recepción, registro, categorización y administración de las solicitudes de servicio.
11. Participar en las reuniones que coordinen la Supervisión del contrato y las dependencias involucradas para el desarrollo del proyecto, dejando actas o registros cuando se traten asuntos contractuales relevantes.
12. Disponer del recurso humano necesario e idóneo para el desarrollo de las actividades que se requieran para la ejecución del contrato, tanto dentro del plazo estipulado en el contrato, así como durante el periodo correspondiente a la garantía.
13. Cumplir estrictamente con las políticas de Seguridad de la Información y protección de datos personales de la Entidad. Esto implica adherirse a las directrices de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Seguridad Digital para proveedores.
14. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios, necesarios para el desarrollo del objeto contractual y del Plan de Gestión integral de Residuos vigente de la Entidad.
16. Priorizar para la ejecución del contrato, la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, para lo cual deberá presentar, junto con la factura y el acta de recibo a satisfacción, una certificación suscrita por su Representante Legal y Revisor Fiscal, en la que conste el cumplimiento de la vinculación del personal con discapacidad durante la ejecución del contrato, adjuntando para el efecto los certificados de discapacidad vigentes de dichos trabajadores, o en caso contrario, justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

2.6.	**Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato** *(Escoger con X la opción que corresponda)*

Requiere Acta de Inicio		No Requiere Acta de Inicio	**X**

Si "no" se requiere acta de Inicio *(Si requiere, puede ser eliminado el párrafo)*

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **30 del mes de julio del año 2026,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	Bogotá D.C.
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	Los bienes objeto del presente proceso deberán ser entregados en la Subdirección de Bienes de la Fiscalía General de la Nación, Almacén General, ubicado en la carrera 33 No. 15-39, Bogotá D.C. y en los almacenes de las seccionales relacionadas en el numeral 1.5 del presente documento. Las direcciones exactas de las sedes y almacenes seccionales serán informadas oportunamente al proveedor que resulte adjudicatario en el presente proceso.

Nota: *Tener en cuenta las reglas para los plazos establecidas en el Artículo 829 del Código de Comercio*.

2.7.	**Forma de Pago**

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un Único pago, **equivalente al 100% del valor total del contrato,** una vez se haya efectuado la entrega de la totalidad de los dispositivos solicitados y previa verificación y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato (no se aceptan entregas parciales).

Nota 1: Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.
Nota 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista.
Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.
Nota 4: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. EL SUPERVISOR, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

3. EL CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. EL CONTRATISTA debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" los documentos soporte de pago.

5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II.

***Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". Caso contrario el estado cambiará a "rechazada" e informará al supervisor.

Nota 5 - EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: El contratista será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

2.8.	**Supervisión**
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	**Jefe Departamento de Gestión de Infraestructura y Redes de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, o a quien este designe.
Quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.	

3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:	
Valor en letras	**DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUARENTA PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE**.
Valor en número	**$ 2.494.690.040,33**

Teniendo en cuenta que los bienes a contratar mediante el presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, se optará por hacer uso de la modalidad de **Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa**, teniendo en cuenta como único factor de selección el menor precio, de conformidad con lo dispuesto en el literal A, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

4.	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**				
4.1.	**Estudio del Sector**				
Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector					
Número	**262**	**De fecha**	**10**	**03**	**2026**
El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.					
4.2.	**Conclusiones del Estudio del Sector**				

En cumplimiento de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de La Agencia Nacional de Contratación Pública–Colombia Compra Eficiente, el análisis desarrollado permite a la Entidad obtener una caracterización precisa del mercado, de la oferta disponible y de los factores que inciden en la formación de precios del bien o servicio requerido.

La información consolidada se constituye en un insumo técnico fundamental para la adecuada estimación presupuestal y la identificación de los posibles proveedores con capacidad de atender la necesidad de la Entidad, asegurando que las decisiones adoptadas se encuentren alineadas con las condiciones reales del mercado y con el uso responsable de los recursos públicos, bajo criterios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad.

Con base en lo anterior, se presenta a continuación el resultado del análisis del Estudio del Sector elaborado a partir de lo siguiente: Como lo establece la guía para la elaboración de estudios del sector, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público.

En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de experiencia, capacidad técnica y solvencia económica, lo cual asegurará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad.

Resultado del análisis:

- Se ha identificado un mercado amplio con la capacidad de ofrecer los servicios requeridos, adelantando así el estudio de precios de mercado con los valores expresados en las cotizaciones obtenidas.

- Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de experiencia, capacidad técnica y solvencia económica, lo cual asegurará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad.

- Para analizar la modalidad de contratación utilizada para bienes y/o servicios relacionados en la presente vigencia, se realizó la consulta en las bases de datos abiertos de SECOP II, evidenciando que las modalidades de contratación que han sido utilizadas por las Entidades Públicas, así:

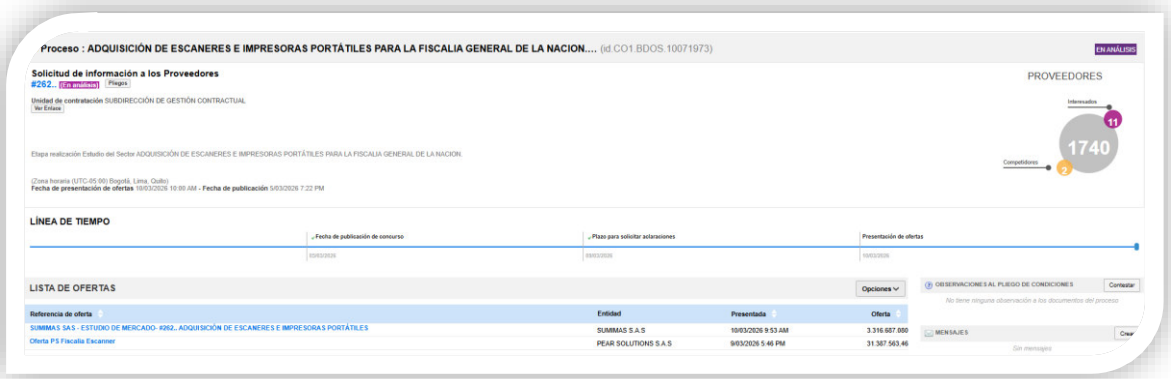
Entidad	Descripción del Procedimient	Modalidad de Cor	Fecha Adj	Valor Tota	Nombre d	URLProc
AREA METROPOLITANA DE VA	ADQUISICIÓN DE COPIADORA, IN	Mínima cuantía	10/07/2025	$12,350,000	P&R GRUPO	https://con
CONTRALORIA GENERAL DE LA	CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO	Mínima cuantía	11/07/2025	$19,180,000	EYS COMPUT	https://con
MUNICIPIO DE YARUMAL	CONTRATACION QUE TIENE COM	Selección abreviada	07/11/2025	$248,743,925	ASKELLA S.A.	https://con
DIRECCIÓN DE CARABINEROS	ADQUISICIÓN DE RADIOS ESCAN	Mínima cuantía	06/10/2025	$98,247,000	INNCET S.A.S	https://con
MUNICIPIO DE TIMBIO	No definido	Mínima cuantía	09/04/2025	$7,200,000	ALEJANDRO	https://con
ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAG	SSM366-CONTRATAR LA COMPRA	Mínima cuantía	11/07/2025	$37,600,000	LEILOR WOR	https://con
INSTITUTO DE DEPORTES DEL D	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNC	Mínima cuantía	08/06/2025	$38,400,110	CARLOS EDU	https://con
RNEC	Adquisición de dispositivos/equ	Mínima cuantía	07/04/2025	$7,157,440	HDC Soporte	https://con
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y C	ADQUISICIÓN DE ESCANER A COL	Mínima cuantía	08/01/2025	$6,299,820	ANDRES MAI	https://con
ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAG	SSM366-CONTRATAR LA COMPRA	Mínima cuantía	11/07/2025	$37,600,000	LEILOR WOR	https://con
INSTITUTO DE DEPORTES DEL D	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNC	Mínima cuantía	08/06/2025	$38,400,110	CARLOS EDU	https://con
BANCO INMOBILIARIO DE FLO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS Y REPUESTOS PARA LAS IMPRESORAS Y ESCANER´S, ASI MISMO EL SUMINISTRO DE DISCOS DUROS SSD, MEMORIAS RAM Y COMBO TECLADO-MOUSE USB PARA EQUIPOS DE COMPUTO.	Mínima cuantía	11/12/2025	$7,590,000	Frontera Sos	https://con
PERSONERIA MUNICIPAL DE FL	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ESCANER PARA ATENDER LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES MISIONALES Y DE CONTROL	Mínima cuantía	06/09/2025	$18,166,006	MULTITINTA	https://con
MUNICIPIO DE LOS PATIOS	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE	Selección abreviada	12/03/2025	$156,047,200	COMPUENTE	https://con

RESULTADO DEL ANÁLISIS DE COSTOS BASADO EN COTIZACIONES ANEXO 1 (CUADRO ANÁLISIS DE COTIZACIONES)

De conformidad con lo establecido en el literal c[1] del artículo *2.1.4.3.2.1.* del Decreto 1600 de 2024, por medio del cual se establecen las acciones para la prevención de corrupción en la contratación pública, se creó evento de cotización a

[1] *c. **Fortalecer los análisis de mercado para la fijación objetiva de precios.** En la elaboración del análisis de mercado para fijar los precios, deberán realizarse estudios públicos y abiertos, que permitan un análisis comparativo de los precios de referencia para alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto. En esa medida, y con el fin de mitigar sobrecostos, en la definición de presupuestos a partir de cotizaciones no se podrán realizar consultas cerradas ni direccionadas a grupos reducidos de empresas y se verificará la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen. En todo caso, en los documentos del proceso debe quedar constancia del proceso que permitió la determinación del precio, el mecanismo seleccionado para fijarlo y la justificación de esa elección.*

través de la "Solicitud de Información a Proveedores del futuro proceso de selección, así como las especificaciones técnicas requeridas, tal como se evidencia en la siguiente imagen



Por otro lado, el área técnica solicitante remitió **CUATRO (4)** cotizaciones previamente avaladas y recibidas por correo electrónico.

1. Por lo tanto, para adelantar el proceso, se cuenta con **CUATRO (4)** cotizaciones de las firmas**: 1) COLSOF SAS (**recibida 4 MARZO correo AT**), 2) SUMIMAS SAS** (17 febrero correo AT y SECOP 10 marzo se tendrá en cuenta la recibida en secop**) ,3) SONDA DE COLOMBIA SA (**recibida 5 marzo correo AT**) y 4) PEAR SOLUTIONS S.A.S. (SECOP** 10 marzo**)**

VARIABLES ECONÓMICAS QUE PUEDEN AFECTAR EL SECTOR

De acuerdo con el análisis realizado, se sugiere tener en cuenta las siguientes variables económicas o circunstancias que se derivan del comportamiento del mercado, las cuales fueron identificadas durante la estructuración del presente estudio del sector, para efectos de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato: ·

La contratación es afectada principalmente por restricciones presupuestarias (escasos recursos), inflación que aumenta costos de repuestos, tasas de cambio para importaciones, y la necesidad de optimizar la vida útil de los activos estratégicos. Factores como la disponibilidad de divisas y la eficiencia en la asignación de gasto operativo también condicionan estos contratos.

Las principales variables económicas son:

- La adquisición de escáneres, particularmente industriales o 3D, está fuertemente influenciada por la Tasa Representativa del Mercado (TRM) al ser equipos mayoritariamente importados, el índice de precios al consumidor (IPC) que afecta costos operativos, y el alto costo de mantenimiento y adquisición inicial. Otros factores incluyen el retorno de inversión (ROI), la necesidad de capacitación especializada, y la volatilidad de precios en tecnología de punta.

Principales Variables Económicas y Financieras:

- **Tasa Representativa del Mercado (TRM):** Al ser equipos importados, una devaluación de la moneda local aumenta significativamente el precio de compra**.**
- **Índice de Precios al Consumidor (IPC):** Influye en los costos de adquisición y operación de la tecnología.

- **Retorno de Inversión (ROI):** La dificultad para justificar el alto costo inicial frente a los beneficios a largo plazo limita la adopción.
- **Costo de Mantenimiento y Accesorios:** Además del costo inicial, los gastos operativos y de soporte son elevados.
- **Capacitación Especializada:** El costo de entrenar personal para operar el software y escáneres aumenta el valor de la inversión.
- **Subcontratación vs. Adquisición**: La evaluación de costos entre comprar el equipo o contratar servicios externos de escaneo.

Variables Tecnológicas que Afectan la Economía:

- **Resolución y Velocidad:** Escáneres con mayor precisión (menor punto de distancia) pueden ser más costosos y lentos, afectando la eficiencia operativa**.**
- **Campo de Visión (FoV):** Define el costo y la especialización del escáner para proyectos grandes o pequeños.
- Estas variables, sumadas a la necesidad de infraestructura técnica (PCs potentes, salas de escaneo), definen la viabilidad económica para la adquisición.

- **Tasa de cambio (TRM):** Al tratarse de bienes mayoritariamente importados, la variación del dólar impacta directamente el valor del contrato.
- **Costos logísticos internacionales**: Transporte especializado, seguros y tiempos de importación.

Es importante que el futuro contratista tenga claro la responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución y cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, debe tener en cuenta los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado, así se puede evitar que se presenten situaciones y riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato.

BMC

La entidad adelantó la respectiva consulta en el Sistema de Inscripción en Bolsa – SIBOL de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA donde se puede realizar verificación de más de 5.000 productos, servicios y/o commodities que puede negociar a través de su escenario.

Una vez verificados los elementos con el nombre comercial y/o técnico requerido por la Entidad, no se evidencia la inscripción de los elementos. Así mismo, no se pueden comparar las especificaciones técnicas de lo ofrecido en el catálogo de productos de la Bolsa Mercantil.

De otra parte, se puede evidenciar que el proceso a través de la Bolsa Mercantil genera el pago de comisiones (con una tarifa máximo del 5,000%) sobre el valor del negocio ejecutado. Además, se debe considerar otros costos y aspectos para tener en cuenta:

1. Comisión por la operación:

• Tarifas de comisión: La Bolsa Mercantil de Colombia establece una tabla de tarifas de comisión que se aplican a la "punta vendedora" y a la "punta compradora". Las entidades estatales, al actuar como compradoras, deben considerar la tarifa correspondiente a la punta compradora. Esta tarifa es un porcentaje del valor total de la negociación.
• Variabilidad según el monto: Las tarifas de comisión son inversamente proporcionales al valor de la transacción, lo que significa que, a mayor valor del contrato, menor es el porcentaje de comisión. La Bolsa tiene rangos de negociación

con porcentajes de tarifa decrecientes. Por ejemplo, para negociaciones de alto valor, el porcentaje de comisión es significativamente más bajo que para transacciones de menor cuantía.
• Costos de los comisionistas: Las entidades estatales contratan a una Sociedad Comisionista de Bolsa (SCB) para que las represente en la rueda de negociación. El pago por los servicios de esta sociedad es el principal costo de la operación.

2. Gastos de operación:

• Además de la comisión, pueden existir otros gastos de operación que deben ser considerados. La normatividad colombiana, como lo menciona el Decreto 310 de 2021, establece que las entidades estatales, al comparar los precios de la Bolsa con los de los Acuerdos Marco de Precios, deben incluir los "costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación".

3. Otros costos y garantías (dependen del tipo de contrato):

• Garantías: Las entidades estatales deben exigir al contratista garantías que cubran diferentes aspectos, tales como:
• Cumplimiento del contrato: Porcentaje mínimo del 10% del valor del contrato.
• Calidad de los bienes o servicios: Un porcentaje del valor del contrato.
• Pago de salarios y prestaciones sociales: Un porcentaje no inferior al 5% del valor del contrato.
• Retenciones e impuestos: Al igual que en cualquier contrato estatal, se deben aplicar los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos y retenciones que apliquen a la operación. Estos no son un costo de la Bolsa en sí misma, sino que hacen parte del régimen de contratación estatal.

Lo anterior, se puede confirmar en lo establecido en el documento denominado "LIBRO PRIMERO - Disposiciones Generales" de la Bolsa Mercantil de Colombia, así:
"(…)

Artículo 1.7.3.2.- Tarifas del mercado de compras públicas. Las tarifas descritas en las tablas a continuación se calcularán, por punta sobre el valor de la operación.

Tarifas para la punta compradora

La punta compradora en las operaciones del mercado de compras públicas pagará una tarifa de registro escalonada en función del volumen acumulado de operaciones que haya celebrado en el año en que pretenda celebrar dicha operación, a través del mercado de compras públicas, sin importar la modalidad de la operación, según lo señalado en el presente numeral. El año al que se hace referencia corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero del año en que se celebra la operación hasta el 31 de diciembre de la misma anualidad.

El cálculo del acumulado del monto se realizará al momento de complementar la operación, incluyendo las operaciones que ese mismo día se hayan celebrado o hayan sido objeto de una modificación que aumentará su valor.

El volumen de operaciones se calculará según en el NIT del cliente comprador.

(…)

Cuando se presenten modificaciones a las condiciones de la operación que impliquen el aumento del valor de la misma, el monto de la tarifa de registro de la operación será reliquidado de conformidad con lo señalado en el artículo 3.6.2.7.4.- del Reglamento, y la fracción que aún no haya sido pagada por la sociedad comisionista compradora deberá ser pagada

dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al hecho que generó el aumento del valor de la operación. Frente a estos eventos, la tarifa que será aplicada sobre el valor adicional de la operación se fijará en función del volumen acumulado de operaciones que haya celebrado el cliente comprador en el mercado de compras públicas, a través de su sociedad comisionista miembro, en el año en que se llevó a cabo la operación objeto de modificación, hasta el momento en que se presente la modificación, según lo señalado en el presente numeral.

En caso de que la modificación a las condiciones de la operación que implique el aumento del valor de la misma, se presente con posterioridad al año en que se celebró la operación, se tendrá en cuenta para la determinación de la tarifa de registro a cobrar, el volumen total acumulado de operaciones que haya celebrado el cliente comprador en el mercado de compras públicas, a través de su sociedad comisionista miembro, para el año en que se celebró la operación objeto de modificación. El mayor valor de la operación producto de una modificación que tuvo lugar en una anualidad diferente a la de celebración de la operación, no será tenido en cuenta como parte del volumen acumulado de negociaciones celebradas en dicho año, a efectos de establecer la tarifa de registro respecto de otras operaciones o modificaciones.

Para aquellas modificaciones a las condiciones de la operación que, sumadas al volumen acumulado en el año, superen el límite superior del rango, será aplicada la tarifa del rango inferior. La nueva tarifa únicamente se calculará siempre que el volumen acumulado anterior se encuentre dentro de dicho rango.

Tratándose de las modificaciones producto de la solicitud de entrega de cantidades adicionales, figura descrita en el artículo 3.6.2.7.2. del Reglamento y en el artículo 3.2.1.8. de la presente Circular, se entenderá que el hecho que genera el aumento del valor de la operación es la notificación a la sociedad comisionista compradora de la aprobación por parte de la Bolsa de la solicitud de entrega de cantidades adicionales, por lo que será desde ese momento que comenzará a correr el plazo correspondiente al pago de la fracción de la tarifa aún no cancelada, y se tendrá en cuenta incluso el día en que se presente tal hecho para determinar el volumen acumulado de operaciones realizadas en el mercado de compras públicas, a partir del cual se establecerá la tarifa de registro a cobrar respecto del valor adicional de la operación.

Operaciones forward

Operaciones disponibles

Tarifas para la punta vendedora

Cuando se presenten modificaciones a las condiciones de la operación que impliquen el aumento del valor de la misma, el monto de la tarifa de registro de la operación será reliquidado de conformidad con lo señalado en el artículo 3.6.2.7.4. del Reglamento y la fracción que aún no haya sido pagada por la sociedad comisionista vendedora deberá ser pagada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al hecho que generó el aumento del valor de la operación, en caso de tratarse de una operación bajo la modalidad disponible, o dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al hecho que generó el aumento del valor de la operación, de tratarse de una operación bajo la modalidad forward.

Tratándose de las modificaciones producto de la solicitud de entrega de cantidades adicionales, figura descrita en el artículo 3.6.2.7.2. del Reglamento y en el artículo 3.2.1.8. de la presente Circular, se entenderá que el hecho que genera el aumento del valor de la operación es la notificación a la sociedad comisionista vendedora de la aprobación por parte de la Bolsa de la solicitud de entrega de cantidades adicionales, por lo que será desde ese momento que comenzará a correr el plazo correspondiente al pago de la fracción de la tarifa aún no cancelada.

(…)

Por lo anterior, y teniendo en cuenta los costos adicionales en que la entidad incurriría, asociados al uso de la plataforma de la BMC y de los comisionistas, y que se cuenta con el personal idóneo para la administración y supervisión del contrato, no se adelantará el proceso por la Bolsa Mercantil de Colombia, por lo tanto, se seguirá avanzando la contratación por medio de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa. Lo anterior, en virtud de la Circular 004 - 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - CCE y del artículo 2.2.1.2.1.2.1.2. del Decreto 310 de 2021.

"Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. (...)"

Por lo tanto, seguirá adelantando la contratación por medio de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa. Lo anterior, en virtud de la Circular 004 - 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - CCE y del artículo 2.2.1.2.1.2.1.2. del Decreto 310 de 2021.

"Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. (...)"

El área solicitante afirma*: "Por otro lado, se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de un Acuerdo Marco para la adquisición de los elementos requeridos por la Entidad. No obstante, se constató que el instrumento identificado como CCE-280-AMP-2021, relacionado con la compra de periféricos no se encuentra vigente, por lo cual no es aplicable como mecanismo de contratación para el presente proceso.*

Se revisaron las existencias en el almacén general de la Entidad con la finalidad de corroborar de existir, si las mismas contaban con las especificaciones técnicas requeridas. Al respecto, se informó por parte de la aludida dependencia de la disponibilidad de cuatro (4) escáneres destinados a actividades de gestión documental. No obstante, tras la revisión técnica se determinó que dichos equipos presentan dimensiones, capacidades y funcionalidades distintas a las requeridas en el presente proceso de contratación. En consecuencia, los referidos equipos no satisfacen las especificaciones técnicas necesarias y no pueden ser considerados como alternativa para cubrir la necesidad identificada"

Resultado solicitud cotizaciones

Para adelantar el proceso, se cuenta con un total de **CUATRO (4)** cotizaciones de las firmas: 1) COLSOF SAS (recibida 4 MARZO correo AT), 2) SUMIMAS SAS (17 febrero correo AT) ,3) SONDA DE COLOMBIA SA (recibida 5 marzo correo AT), **4) PEAR SOLUTIONS S.A.S. (SECOP** 10 marzo**)**; se verificó que cumplen con las especificaciones solicitadas en la ficha técnica remitida por la Entidad, información que al mismo tiempo fue avalada por el área respectiva. en la ficha técnica remitida por la Entidad.

RESULTADO DEL ANÁLISIS DE COSTOS BASADO EN COTIZACIONES ANEXO 1 (CUADRO ANÁLISIS COTIZACIONES -)

- Cumplen con lo solicitado por la Entidad en lo referente a la ficha técnica remitida y las cuales fueron previamente avaladas por el área técnica.
- El valor arrojado en el presente análisis corresponde a un valor de referencia y no a un valor absoluto.
- Hay que tener en cuenta que los proveedores deben establecer sus precios según la competitividad existente en el mercado. Pues los precios de referencia establecidos en el presente análisis reflejan el valor mínimo cotizado por la empresa requerida.
- Para definir el presupuesto final se tuvieron en cuenta las cuatro (4) cotizaciones recibidas por el área técnica y las cuales fueron avaladas. Es importante mencionar que para la cotización # 3 no se tuvo en cuenta el ítem 2 y de la Cotización # 4 el ítem 4 para establecer el valor promedio del mercado toda vez que son valores atípicos en el mercado.
- Se anexa para el respectivo análisis: **CUATRO (4)**) cotizaciones de las firmas: **1) COLSOF SAS** (recibida 4 MARZO correo AT), **2) SUMIMAS SAS** (17 febrero correo ATy SECOP 10 marzo y se tendrá en cuenta la recibida en SECOP) ,**3) SONDA DE COLOMBIA SA** (recibida 5 marzo correo AT), las cuales cumplen con lo solicitado por la entidad y **4) PEAR SOLUTIONS S.A.S. (SECOP** 10 marzo**)**
- Se tomó la fórmula para el ítem 1 la fórmula media aritmética baja y para los ítems 2, 3 y 4 la fórmula promedio

RESULTADO DEL ANÁLISIS DE COSTOS BASADO EN HISTÓRICOS. ANEXO 2 (CUADRO ANÁLISIS PROYECCIÓN COSTOS HISTÓRICOS -).

Se deja tiene en cuenta los ítems 1 y 2 del proceso histórico FGN-IPSE-0046-2024, teniendo en cuenta que las características y especificaciones técnicas son similares a las solicitadas en el presente proceso.

Para traer a valor presente los precios unitarios, se toma el índice de serie de empalme del mes vigente dividido por el índice de serie de empalme del mes y año en que fue efectuada la compra. Este resultado se multiplica por el precio de esta.

RESULTADO DEFINITIVO ANÁLISIS DE COTIZACIONES y COSTOS HISTÓRICOS (ANEXO 3 DE EXCEL)

En esta hoja de Excel se realiza la proyección de los costos del proceso, integrando los resultados del análisis de cotizaciones (Anexo 1) Y Análisis Costos Históricos (Anexo 2) con el propósito de obtener una estimación presupuestal técnicamente soportada.

En el presente análisis se aplicó el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo a dos decimales, esto es, si el tercer decimal es menor que 5, el segundo decimal se mantiene; si el tercer decimal es igual o mayor que 5, el segundo decimal se incrementa en uno.

El proponente, en la estructuración de su oferta económica, deberá presentar máximo dos decimales, con el fin de no afectar el cálculo de variables de la propuesta económica.

- Se tomó la fórmula promedio entre cotizaciones e históricos para los ítems 1 y 2 y para los ítems 3 y 4 se tomó el valor arrojado de las cotizaciones recibidas.

RESULTADO DEFINITIVO DE COSTOS LOS CUALES PROYECTAN EL PRESUPUESTO FINAL - ANEXO 4 (CUADRO ESTUDIO DE MERCADO DEFINITIVO -).

De acuerdo con el análisis realizado en el estudio del sector, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE ESCANERES E IMPRESORAS PORTÁTILES PARA LA FISCALIA GENERAL**

DE LA NACION." es por valor **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUARENTA PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE ($ 2.494.690.040,33) IVA incluido y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.**

En el presente análisis se aplicó el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo a dos decimales, esto es, si el tercer decimal es menor que 5, el segundo decimal se mantiene; si el tercer decimal es igual o mayor que 5, el segundo decimal se incrementa en uno.

Notas

1. El proponente, en la estructuración de su oferta económica, deberá presentar máximo dos decimales, con el fin de no afectar el cálculo de variables como IVA, AYS o AIU.

En el caso que se presenten más de dos decimales, se recomienda utilizar el método de redondeo estándar, esto es, si el tercer decimal es menor que 5, el segundo decimal se mantiene; si el tercer decimal es igual o mayor que 5, el segundo decimal se incrementa en uno.

4.3.	**Presupuesto**

De acuerdo con el valor obtenido en el estudio del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de

Valor en letras	**DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUARENTA PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE.**
Valor en números	**$ 2.494.690.040,33**

incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
02-01-01-004-005-02 MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	10	$2.494.690.040,33
TOTAL		$2.494.690.040,33

El cual afecta recursos de *(Escoger entre las dos opciones).*	Funcionamiento	**X**	Inversión	

Nota 1: En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato.
Nota 2: En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.
Nota 3: Se debe verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que exista relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

4.4.	**MARGEN MÍNIMO DE MEJORA**

1%.

5.	**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 2: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

Tabla 2. Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
43211700	Dispositivos de entrada de datos informáticos
43211711	Escáneres
43212100	Impresoras de computadora
43212104	Impresoras de inyección de tinta

6.	**REQUISITOS HABILITANTES**
6.1.	**Requisitos Mínimos Habilitantes**

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

La Fiscalía deberá verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1.1.	**Capacidad Jurídica**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente, en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 del órgano directo que lo faculta.

6.1.2.	Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La FGN dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

6.1.3.	Experiencia

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta **cuatro (4) contratos ejecutados**, identificados con cualquiera, o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla No 3 del presente documento, una experiencia igual o mayor a **1.424 SMLMV,** cuyo objeto esté relacionado con el **suministro y/o adquisición de escáneres e impresoras**.

Tabla 3. Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV
43211700	Dispositivos de entrada de datos informáticos	1.424
43211711	Escáneres	
43212100	Impresoras de computadora	
43212104	Impresoras de inyección de tinta	

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En cumplimento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, si los proponentes acreditan su condición de **Empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional,** se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes, la ejecución de hasta **cinco (5) contratos**, individualmente o en conjunto, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) relacionados en la tabla 3 del presente documento, cuya experiencia acumulada sea igual o mayor a **1.424 SMLMV.**

Dicha experiencia deberá permitir evidenciar, como mínimo en uno (1) y hasta en máximo cinco (5) contratos, el suministro y/o adquisición de escáneres e impresoras.

PARÁGRAFO. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

En cumplimento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de **Mipyme con domicilio en Colombia**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes, la ejecución de hasta **cinco (5) contratos**, individualmente o en conjunto, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) relacionados en la tabla del presente documento, cuya experiencia acumulada sea igual o mayor a **1.424 SMLMV.**

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el anexo "experiencia requerida" del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

REGLAS APLICABLES SEA O NO MIPYME:

Nota 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación, verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio, no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, y se requiere que la experiencia tenga relación con el **suministro y/o adquisición de escáneres e impresoras**, la Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del Contrato (Si el objeto no se relaciona con lo aquí indicado, deberán describir los bienes y/o servicios entregados).
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución del contrato.
- Fecha del contrato.
- Dirección y teléfono de quién expide la certificación.

Nota 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 4: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con la experiencia exigida para el presente proceso, es decir, con el **suministro y/o adquisición de escáneres e impresoras**.

Nota 5: Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2019.

6.1.4.	Requisito Técnico Habilitante Adicional

El proponente deberá aportar:

CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: Certificación expedida por el fabricante de los equipos en la cual acredite que el proponente es distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

CERTIFICACIÓN GARANTÍA DEL FABRICANTE: Certificación expedida por el fabricante, la cual acredite que los bienes ofrecidos contarán como mínimo con **tres (3) años de garantía.**

CERTIFICACIONES AMBIENTALES: Certificación suscrita por el fabricante de los equipos ofrecidos en la que conste que estos cumplen con los estándares ambientales vigentes: **EPEAT** o **ENERGY STAR** o **ROHS.**

CERTIFICACIÓN EOL: Certificación suscrita por el fabricante de los equipos, mediante la cual se acredite que:

- Los equipos y sus componentes son originales, nuevos, no remanufacturados ni reconstruidos.
- No se encuentran declarados como EOL (END OF LIFE) o fuera de su ciclo de vida útil.
- No están próximos a salir de la línea de producción.

CONSULTA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: El proponente deberá allegar consulta efectuada ante la SIC respecto de las marcas ofrecidas, en la cual se evidencie que la marca cuenta con una trayectoria mínima de **cinco (5) años** en el mercado colombiano.

6.1.5.	Capacidad Financiera

REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. numerales 3 y 4 del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme al finalizar el traslado del informe de evaluación. Dicho certificado constituye la evidencia documental validada por la Cámara de Comercio.

De igual forma, el presente análisis toma como referencia el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente (versión vigente),[2] la Superintendencia de Sociedades[3] y las disposiciones aplicables al proceso de contratación.

1. CAPACIDAD FINANCIERA

La Entidad evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el RUP, correspondiente a los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2024.**

NOTA: Con el fin de tener en cuenta aquellos proponentes que ya tienen la información financiera actualizada en el RUP, se evaluarán los indicadores financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, siempre y cuando el Registro Único de Proponentes -RUP se encuentre en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

La información financiera permitirá determinar si la propuesta cumple las condiciones mínimas de solvencia y estabilidad requeridas. Un oferente se considerará habilitado financieramente cuando cumpla cada uno de los indicadores descritos a continuación.

El **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ = (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)

Dado el comportamiento normal de las empresas y los promedios de recaudo, la Entidad exige un índice de liquidez **mayor o igual 1.50**, por considerarse un nivel de solvencia adecuado.

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada integrante, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** permite verificar la solidez del oferente, medida desde su pasivo respecto de su activo, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) * 100%

En Colombia, los niveles de endeudamiento empresarial suelen superar el 60%. No obstante, para permitir amplia concurrencia y garantizar viabilidad financiera, la Entidad establece un índice de endeudamiento **menor o igual al 65%.**

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v.02.pdf
[3] https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada integrante, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES

Para la Entidad es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a 2.50.**

NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el resultado de los gastos de intereses son cero (0) o indeterminado, el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa y en este caso, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para evaluar la capacidad financiera del sector, se realizó una proyección de indicadores utilizando la matriz de la Superintendencia de Sociedades y los códigos definidos en el estudio del sector. Con esta información se tomó una muestra de 13 empresas, a partir de la cual se calculó el promedio y la desviación estándar de cada indicador.

Estos resultados permiten identificar el comportamiento financiero típico del sector, así como los rangos de referencia que sirven para medir la liquidez, el nivel de endeudamiento y la cobertura de intereses.

La tabla siguiente presenta la proyección estimada de cada indicador, basada en los valores obtenidos en la muestra analizada.

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2.50

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO CUMPLE.

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.
Los siguientes indicadores permiten acreditar los requisitos de capacidad organizacional:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = (Utilidad Operacional / Patrimonio) * 100%

La Entidad considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto, determinó que la rentabilidad del patrimonio debe **ser mayor o igual a 0.05**

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO = (Utilidad Operacional / Activo Total) * 100%

La Entidad considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto, determinó que la rentabilidad del activo debe ser **mayor o igual a 0.03.**

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para evaluar la capacidad organizacional del sector, se realizó una proyección de indicadores utilizando la matriz de la Superintendencia de Sociedades y los códigos definidos en el estudio del sector. Con esta información se tomó una muestra de 13 empresas, a partir de la cual se calculó el promedio y la desviación estándar de cada indicador.

Estos resultados permiten identificar el comportamiento organizacional típico del sector, así como los rangos de referencia que sirven para medir la rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos.

La tabla siguiente presenta la proyección estimada de cada indicador, basada en los valores obtenidos en la muestra analizada.

Tabla 2 – Indicadores Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.03

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO CUMPLE.

3. ASPECTOS COMUNES A LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

3.1. VERIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS, CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La capacidad financiera de las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a **31 de diciembre de 2024.**

NOTA: Con el fin de tener en cuenta aquellos proponentes que ya tienen la información financiera actualizada en el RUP, se evaluarán los indicadores financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, siempre y cuando el Registro Único de Proponentes -RUP se encuentre en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para tal efecto, el proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de que éste sea un proponente plural) debe(n) presentar el registro único de proponentes RUP, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre.

3.2. VERIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS, SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin domicilio en el país deberán diligenciar el **ANEXO FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**, el cual deberá estar soportado en los estados financieros del periodo fiscal más reciente, auditado de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el **ANEXO FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**, deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público, acompañado de traducción simple al castellano, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana pesos colombianos (COP), a la tasa de cambio representativa del mercado emitida por el Banco de La República de Colombia de la siguiente manera:

- El saldo de los activos y pasivos se convertirán a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los estados financieros.
- El saldo de los ingresos, costos y gastos se convertirán a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) promedio del periodo que se está informando
- El saldo del Patrimonio se convertirá a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los estados financieros, a excepción de la ganancia o pérdida del periodo que proviene del Estado de Resultados integral que se expresó de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) promedio del periodo que se está informando.

El balance del mejor periodo fiscal informado por el proponente deberá allegarlo como parte integral de la oferta, cuando este documento sea emitido por autoridad extranjera este deberá aportarse apostillado o legalizado según el país de origen.

Cuando los documentos obren en idioma extranjero, el proponente podrá presentarlos en la lengua original con traducción simple al castellano y, dentro del traslado del informe de evaluación, deberá presentar la traducción oficial al castellano, aportando la apostilla o legalización, según corresponda. La traducción oficial debe corresponder al mismo texto de la traducción simple presentada con la propuesta y, si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente de la apostilla. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, resulta procedente establecer los indicadores financieros con fundamento en la justificación expuesta.

7. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el **valor total de la oferta más económica**. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y cotizar la totalidad de los ítems que lo componen. Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo de oferta económica.

FISCALIA GENERAL DE LA NACION

FORMATO PRESENTACIÓN OFERTA ECONOMICA

ADQUISICIÓN DE ESCANERES E IMPRESORAS PORTÁTILES PARA LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD					ESTUDIO DEL SECTOR			
Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario sin IVA	Valor IVA	Valor Unitario incluido IVA	Valor Total Incluido IVA
1	ESCANER MEDIANA PRODUCCION	(Según especificaciones técnicas)	UNIDAD	202				
2	ESCANER ALTA PROUCCION	(Según especificaciones técnicas)	UNIDAD	62				
3	ESCANER PORTATIL	(Según especificaciones técnicas)	UNIDAD	51				
4	IMPRESORA PORTATIL	(Según especificaciones técnicas)	UNIDAD	52				
TOTAL								$ 0,00

NOTAS:

IMPORTANTE: El proponente en la estructuración de su oferta económica deberá presentar máximo DOS (2) decimales, con el fin de no afectar el cálculo de variables como IVA, AYS, AIU, entre otros.

En el caso que se presenten más de DOS (2) decimales, se recomienda utilizar el método de redondeo estándar, esto es, si el tercer decimal es menor que CINCO (5), el segundo decimal se mantiene; si el tercer decimal es igual o mayor que CINCO (5), el segundo decimal se incrementa en uno.

Nota:

1) No modificar ninguna especificación descrita en la necesidad.
2) Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el Pliego de condiciones.
3) Debe ajustarse exactamente a lo solicitado en la Ficha Técnica.
4) Debe presentar oferta en formato EXCEL EDITABLE.

El margen mínimo de mejora será del (1) % del valor total de la oferta.

NOTA 1: Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos discriminando el IVA.
NOTA 2: Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta las siguientes causales de rechazo**: las establecidas en el pliego de condiciones**.

NOTA 4: La Fiscalía General de la Nación podrá a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga de la subasta para obtener mayores cantidades de acuerdo con la necesidad de la entidad, hasta agotar el presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

Una vez finalizado el evento de la subasta inversa, se aplicará el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems requeridos en el presente proceso, para efectos de establecer el valor unitario de cada uno de los ítems y aumentar cantidades hasta agotar el presupuesto asignado para la presente contratación de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:
Precio Inicial – Precio Final = Z
Z x 100/Precio Inicial = Porcentaje de descuento.

8.	RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica (ver anexo Matriz de Riesgos).

9.	GARANTÍAS

9.1.	Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, por un valor de **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial** estimado y con **vigencia de noventa (90) días calendario**, contados desde la fecha de Presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

9.2.	Garantía de Cumplimiento

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla. Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	30% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 44 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y tres (3) años más.
Calidad de servicio	30% del valor total del contrato	Por el término de tres (3) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor total del contrato	Por el término de tres (3) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor

9.3.	Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a Gestión Contractual:

Tabla. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A

10.	ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

De conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional si aplica, y la Fiscalía elaborará el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales.

Tabla Cobertura Acuerdos Comerciales

Tratados Comerciales		La Fiscalía se Encuentra Incluida en la Cobertura de Capítulo de Compras Públicas	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial*	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones		SI	N/A	N/A	N/A

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

12. LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR PARA RADICACIÓN EN LOS PROCESOS

Ítem	Documento	Si	No
1	Estudio previo	X	

2	Matriz de riesgo trabajada con la Dirección de Planeación y Desarrollo	X	
3	Cotizaciones que soportan el estudio del sector	X	
4	Análisis del sector (Formato y Cuadro de Apoyo)	X	
5	Formato Ficha Técnica de Característica Técnicas Uniformes y de Común Utilización.	X	
6	Relación de las autorizaciones y permisos con las que se cuenta, cuando así se requiera		X

Se firma a los	**16**	días del mes de	**abril**	del año	**2026**

Firma: _____
Nombre: **DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES**
Cargo: **Jefe Departamento de Gestión de Infraestructura y Redes (E)**

VB (Director):

Firma: _____
Nombre: **JULIÁN AUGUSTO CORREA OSPINA**
Cargo: **Subdirector Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

Elaboró: Sandra Peña - Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones SCPG
Rosa Vélez - Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Revisó: Erika Velásquez - Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones