DIRECCIÓN TÉCNICA Y/U OFICINA Y/O GRUPO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA PERSONAQUE REALIZALA SOLICITUD: CARLOS ALBERTO DE LA OSSA HURTADO

FECHA DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: MARZO DE 2026

1. OBJETO

Adquirir equipos tecnológicos para reforzar la plataforma tecnológica de la unidad administrativa especial de gestión de restitución de tierras despojadas.

2. LEVANTAMIENTO DE LA NECESIDAD

Que la Constitución Política y la Jurisprudencia de las altas cortes de Colombia, hacen un reconocimiento de la existencia de poblaciones vulnerables.

Que la Ley 1448 de 2011, conocida como Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, en su título IV capítulo II, crea un procedimiento legal para restituir y formalizar la tierra de las víctimas del despojo y abandono forzoso que se hubieren presentado desde el 1º. de enero de 1991 con ocasión del conflicto armado interno. Marco normativo complementado con los Decretos Ley 4634 y 4635, ambos de 2011, con el fin de establecer la gestión de derechos étnico-territoriales.

Que, con la Ley 2078 del 8 de enero de 2021 se modifica la Ley 1448 de 2011 y los Decretos-ley Étnicos 4633 de 2011, 4634 de 2011 y 4635 de 2011, prorrogando su vigencia por 10 años más.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas –UAEGRTD-, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene como fin "servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados" y llevar el Registro Único de Tierras Despojadas. Además, llevará a nombre de las víctimas las solicitudes o demandas de restitución ante los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras y territorios, y previa orden judicial, compensará a las víctimas y a los terceros de buena fe exenta de culpa.

Que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 339 del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo", el PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

Que mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, se expide "El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia Potencia Mundial de Vida", con el propósito de sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Los elementos constitutivos del PND 2022-2026 son tres: primero, el ordenamiento del territorio alrededor del agua; segundo, la transformación de las estructuras productivas, de tal manera que las economías limpias y biodiversas reemplacen la producción intensiva en el uso del carbono; y, tercero, la sostenibilidad que tiene que estar acompañada de la equidad y la inclusión.

Que el PND 2022-2026 busca orientar la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambiental, planteado a través de cinco transformaciones: (a) Ordenamiento del territorio alrededor del agua; (b) Seguridad humana y justicia social; c) Derecho humano a la alimentación; (d) Transformación productiva, internacionalización y acción climática; y (e) Convergencia regional.

Que la seguridad humana y la justicia social se relacionan directamente con la misionalidad de la UAEGRTD. La justicia como pilar de seguridad humana soportará la consecución de la paz total, promoviendo y garantizando la verdad, justicia, reparación y no repetición. Avanzar en la superación de situación de vulnerabilidad de la población víctima del conflicto es uno de los componentes de este eje transformador para garantizar las condiciones jurídicas, económicas y logísticas para la ejecución de las

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

medidas de reparación, tanto para las víctimas como para los segundos o terceros ocupantes en condiciones de vulnerabilidad.

Que en los ejes transversales del PND están: i) Paz total: Entendida como una apuesta participativa, amplia, incluyente e integral para el logro de la paz estable y duradera, con garantías de no repetición y de seguridad para todos los colombianos; con estándares que eviten la impunidad y garanticen en el mayor nivel posible los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación y no repetición; y ii) Los actores diferenciales para el cambio para lograr transformaciones que nos lleven a una sociedad inclusiva, libre de estereotipos y estigmas, que supera las discriminaciones de tipo económico, social, religioso, cultural y político, así como las basadas en género, étnico-racial, generacionales, capacidades físicas, de identidad y orientación sexual, donde la diversidad será fuente de desarrollo sostenible y no de exclusión. Que en el principio de "Ordenamiento del territorio alrededor del agua", se encuentra la reforma rural integral, donde converge la reforma rural, relacionada con tierras, el desarrollo rural integral y la economía agropecuaria.

Que, para enfrentar el reto que comporta la consolidación de la construcción de paz en los territorios y la necesidad de avanzar en la recuperación de la seguridad y la garantía de los derechos, es necesario avanzar y optimizar los procesos de titulación individual y colectiva, impulsar el proceso de restitución de tierras y territorios, el cumplimiento de los fallos, y lograr la adjudicación de tierras y territorios para garantizar el retorno o la reubicación.

Que la convergencia regional, constituye uno eje donde la UAEGRTD tiene injerencia, la consolidación del diálogo, la memoria, y la reconciliación son políticas de estado y las entidades deben trabajar para reivindicar los derechos de los grupos más afectados, para reconstruir el tejido social.

Que el acceso efectivo de las víctimas del conflicto armado a las medidas de reparación integral implica fortalecer el acompañamiento de la población victima para que retorne, reubique y se integre al territorio. El trabajo articulado de la UAEGRTD con las entidades del SNARIV se hace fundamental, así como la aplicación de los enfoques diferenciales y de género.

Que, la superación de la deuda histórica con los pueblos y territorios étnicos es un mandato del PND "Colombia, Potencia Mundial de la Vida". En consecuencia, la UAEGRTD ha de avanzar en la garantía efectiva de los derechos consagrados en la constitución, especialmente relacionados con la restitución de tierras y territorios, en favor del mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades.

Que el Plan Sectorial Agropecuario, pesquero y de Desarrollo Rural 2022-2026 establece tres transformaciones que posibilitan una nueva senda de desarrollo económico siendo estas: sociedad rural inclusiva con justicia social y económica; territorios rurales en armonía con la vida; y economía rural productiva y sostenible. La UAEGRTD se articula a las dos primeras transformaciones.

Que en el marco del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se incluye el punto 1, relacionado a la "Reforma Rural Integral" como eje de la transformación estructural del campo que permita el cierre de brechas entre este y la ciudad, a través de la creación de condiciones de bienestar y buen vivir para la población rural; así como el punto 5 en el que se concibe el resarcimiento de las víctimas a través de la lucha contra la impunidad, esclarecimiento de la verdad y la reparación del daño causado a personas, colectivos y territorios enteros.

Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 de la UAEGRTD en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", tiene como propósito contribuir a la perdurabilidad, sostenibilidad y la armonización del territorio con los proyectos de vida de las comunidades que lo habitan.

Que el PEI implica la restitución Integral Territorial para armonizar la naturaleza y la vida de los pueblos, y para ello la UAEGRTD trabajará en tres transformaciones: i) restitución integral de tierras y territorios para el goce efectivo de derechos; ii) transformación institucional a partir de la sensibilización humana; y iii) restauración del territorio en armonía con el plan de vida y desarrollo de las comunidades.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 4801 de 2011 "por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras, es función de la Oficina de Tecnologías de la Información "administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado", y con el fin de garantizar su cumplimiento y reforzar la plataforma tecnológica de la Unidad, ha sido necesario adquirir diferentes equipos de cómputo que han dado respuesta a las necesidades propias de cada vigencia.

Uno de los objetivos estratégicos de la Oficina de Tecnologías de la Información es proveer a la Unidad de equipos tecnológicos de vanguardia, orientados a ofrecer soluciones basadas en TI que respondan de manera efectiva a las necesidades institucionales. Para alcanzar este propósito, se promueve la renovación permanente de los activos tecnológicos, considerando la rápida depreciación y obsolescencia de los equipos. En tal sentido, se formulan e implementan planes de actualización, reposición y mejoramiento continuo, con el fin de optimizar el funcionamiento y el rendimiento en la ejecución de las actividades asociadas a los sistemas de información y a los procesos misionales de la entidad.

El trabajo técnico se fundamenta en el análisis geoespacial a partir de diversas fuentes de datos ráster, como imágenes satelitales, fotografías aéreas y datos capturados mediante Sistemas de Aeronaves No Tripuladas (UAS/drones). Estas herramientas son fundamentales para la identificación, verificación y análisis preciso de la información espacial asociada a cada caso. Asimismo, la gestión de cartografía digital resultante de los procesos de recolección, revisión y procesamiento de datos de campo requiere equipos capaces de manejar grandes volúmenes de información, permitir el despliegue gráfico de múltiples capas y garantizar respuestas ágiles en los procesos de geoprocesamiento.

Las actividades técnicas comprenden la consulta y análisis de información geográfica proveniente de fuentes oficiales, la captura, estructuración y gestión de datos espaciales en sistemas de información geográfica, la verificación y actualización de información en campo mediante herramientas GNSS y aplicaciones móviles, y la generación de productos finales como cartografía temática y predial, así como informes técnicos con sus respectivos soportes cartográficos y tabulares. Estas tareas requieren equipos con procesadores de alto desempeño, unidades gráficas dedicadas, amplia memoria RAM y suficiente capacidad de almacenamiento, que permitan asegurar un procesamiento eficiente, estable y oportuno de la información, en concordancia con las exigencias técnicas de los procesos institucionales.

De igual forma, la entidad debe propender permanentemente por la eficiencia administrativa y la austeridad del gasto, lo que implica revisar y optimizar de manera continua los procesos internos, identificando oportunidades de mejora que permitan un uso más racional y estratégico de los recursos públicos. En este contexto, la incorporación de impresoras multifuncionales láser se presenta como una alternativa tecnológica adecuada para fortalecer los procesos administrativos y documentales de la entidad.

En relación con los equipos de cómputo se han expuesto las necesidades asociadas al procesamiento y análisis de la información técnica. Ahora bien, en lo que respecta a los dispositivos de impresión, escaneo y copiado, la incorporación de impresoras multifuncionales permite optimizar los tiempos de operación al integrar varias funciones en un solo equipo, evitando desplazamientos innecesarios entre diferentes dispositivos y contribuyendo a mejorar la productividad de funcionarios y colaboradores. Asimismo, estos equipos ofrecen una alta calidad de impresión, con textos nítidos y gráficos de alta resolución, lo cual resulta fundamental para la elaboración, revisión y remisión de documentos oficiales que sirven como insumo para los análisis técnicos y los procesos de toma de decisiones.

Adicionalmente, las impresoras multifuncionales láser se caracterizan por su durabilidad y confiabilidad, al contar con una mayor vida útil y requerir menor frecuencia de mantenimiento en comparación con otros tipos de impresoras. Esto favorece la continuidad del servicio y contribuye a la reducción de costos operativos a mediano y largo plazo. De igual manera, algunos modelos incorporan funciones de seguridad avanzadas, como autenticación de usuarios o impresión segura, que permiten fortalecer la protección y confidencialidad de la información institucional.

Así mimos, el Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica es responsable de la implementación, administración y mejora de los instrumentos archivísticos y de los procesos de gestión documental de la Entidad, incluyendo la implementación progresiva del Sistema de Gestión de

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) como parte de la modernización institucional y de la transformación digital del Estado.

La digitalización de documentos físicos es una actividad estratégica que permite preservar la información institucional, facilitar el acceso y consulta de documentos, mejorar la trazabilidad documental y reducir riesgos de deterioro, pérdida o manipulación de la documentación que soporta actuaciones administrativas y judiciales relacionadas con los procesos de restitución de tierras.

Debido al alto volumen documental que administra la Entidad, se requiere contar con herramientas tecnológicas adecuadas, especialmente escáneres de alto rendimiento y computadores con capacidad de procesamiento suficiente, que permitan realizar procesos de digitalización masiva, procesamiento, clasificación, control de calidad, indexación y gestión de metadatos dentro del SGDEA.

Asimismo, los procesos de digitalización demandan estaciones de trabajo con capacidades técnicas suficientes para manejar imágenes, archivos de gran tamaño y software especializado como OCR y plataformas de gestión documental. La ausencia de estas capacidades genera riesgos operativos, como disminución de la productividad, retrasos en los procesos y afectaciones en la calidad de la información.
El fortalecimiento tecnológico del Grupo de Gestión Documental permite cumplir con los lineamientos del Archivo General de la Nación en materia de gestión documental electrónica, interoperabilidad y seguridad de la información.

En consecuencia, la adquisición de computadores de escritorio y escáneres documentales constituye una necesidad técnica, operativa y funcional, ya que permitirá:

- Mejorar la eficiencia de los procesos de digitalización documental.
- Garantizar la preservación, integridad y acceso a la información institucional.
- Facilitar la implementación y operación del SGDEA.
- Fortalecer la modernización administrativa y la memoria institucional relacionada con los procesos de restitución de tierra

Finalmente, estos equipos pueden integrarse fácilmente a la red institucional de la Unidad, permitiendo que múltiples usuarios compartan el dispositivo y realicen tareas de impresión, escaneo y copiado de manera eficiente y colaborativa, fortaleciendo así la gestión documental y el soporte a los procesos administrativos y misionales de la entidad.

Es oportuno señalar que, en la sede de NIVEL CENTRAL de la Unidad en términos de distribución de estos equipos de impresión se tiene por cada 20 usuarios una impresora y para algunas áreas que demandan volúmenes considerables de impresión se asignas hasta 2 impresoras, para cubrir la demanda de impresión y numero de impresoras por colaboradores contratados.

Ahora bien, en relación con los equipos de cómputo, es preciso señalar que, a la fecha, la Unidad cuenta con un inventario total de dos mil ciento veintisiete (2.127) equipos, correspondientes a diversas marcas y especificaciones técnicas. De este total, mil quinientos setenta (1.570) se encuentran depreciados y en condición de obsolescencia tecnológica.

Asimismo, la Unidad dispone de ochenta y ocho (88) impresoras, de las cuales cuarenta y una (41) están pendientes de reparación y dos (2) se encuentran inservibles.

Si bien los equipos de cómputo y las impresoras continúan en funcionamiento, las actuales necesidades operativas demandan mayores capacidades tecnológicas, tales como un mejor rendimiento, mayor capacidad de procesamiento y memoria, así como sistemas operativos con soporte vigente por parte del fabricante, particularmente Microsoft Windows 11. Lo anterior, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades diarias en las aplicaciones colaborativas, los sistemas de información y los demás servicios de tecnologías de la información que conforman el portafolio institucional de la Unidad.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Por otra parte, para determinar el faltante de equipos de cómputo requerido para la vigencia 2026, se toman como insumos los siguientes: (i) la base de cupos aprobados para contratistas, suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, la cual contempla un total de hasta ~~dos mil seiscientos cinco~~ (2.605) contratistas para la prestación de servicios durante la vigencia; (ii) la información reportada por el Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano, que indica una planta de hasta ~~cuatrocientos noventa y seis (496)~~ funcionarios; y (iii) el inventario de equipos de cómputo operativos reportado por el Grupo de Gestión y Seguimiento y Operación Administrativa, el cual asciende a dos mil ciento veintisiete (2.127) equipos disponibles para el uso del personal de la Entidad.

En este sentido, una vez efectuado el cruce de la información suministrada por las diferentes áreas, se identifica un requerimiento total de tres mil ciento un (3.101) cupos, correspondientes a cuatrocientos noventa y seis (496) funcionarios y dos mil seiscientos cinco (2.605) contratistas.

Al contrastar esta cifra con los dos mil ciento veintisiete (2.127) equipos de cómputo operativos disponibles a la fecha, se evidencia un déficit de novecientos setenta y cuatro (974) equipos, los cuales resultan indispensables para atender de manera adecuada las necesidades operativas de la Unidad durante la vigencia 2026.

Así mismo, y en consideración al uso continuo, intensivo y prolongado de los equipos actualmente en funcionamiento, se ha evidenciado un alto nivel de desgaste físico y tecnológico, lo cual afecta su rendimiento, eficiencia operativa y calidad en la prestación del servicio. Adicionalmente, dichos equipos presentan obsolescencia tecnológica, al no contar con actualizaciones compatibles con los sistemas actuales, menor velocidad de procesamiento, mayores tiempos de respuesta y altos costos de mantenimiento correctivo y preventivo.

Esta situación impacta directamente la continuidad y eficiencia de las actividades administrativas y misionales que requieren servicios constantes de impresión, copiado y digitalización de documentos a nivel nacional.

Por consiguiente, se requiere adquirir nuevos equipos e impresoras multifuncionales que garanticen condiciones óptimas de operación, mayor eficiencia energética, reducción de costos por mantenimiento, compatibilidad con las plataformas tecnológicas vigentes y mejora en los tiempos de respuesta. Estos equipos serán distribuidos por la OTI al interior del edificio y demás dependencias a nivel nacional, con el fin de asegurar la cobertura adecuada del servicio y fortalecer la gestión documental institucional.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, señala que: "Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, se evidenció que Según el Decreto Ley 4170 de 2011 y en virtud del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y demás decretos reglamentarios. Es preciso señalar que la presente necesidad de contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones 2026. Así mismo, se detalle que el rubro presupuestal que respalda la contratación para la presente vigencia corresponde al C-1799-1100-2-10106A-1799065-02, y se encuentra detallado de la siguiente manera:

Que de conformidad al proyecto de inversión de la Unidad vigencia 2026 se determinó lo siguiente:

- BPIN 202500000024142 – Compra de Equipos Tecnológicos

Proyecto orientado a la adquisición de equipos tecnológicos destinados a fortalecer y modernizar la plataforma tecnológica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

En el marco de este proyecto, se asignaron recursos específicos para la adquisición de dichos equipos, a través de la actividad "Mantener y optimizar la infraestructura tecnológica y la ciberseguridad que soporta los servicios de TI", con el propósito de garantizar la continuidad, seguridad y eficiencia de la operación institucional.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

- Así mismo, en el plan de acción de LA UNIDAD para el año 2026 se incluyó como actividad: "Avance del PETI para la vigencia", con una meta del 100%

Por lo anterior LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS para cubrir la demanda y la obsolescencia tecnológica actual, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), requiere contratar la adquisición de estos equipos con el fin de cumplir de manera eficiente con sus fines y propósitos institucionales.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. COMPUTADORES DE ESCRITORIO

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS- COMPUTADORES DE ESCRITORIO				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN**	**DIRECCIÓN**
1	Computadores de escritorio INTERMEDIO	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.	Nivel Central	Carrera 13 A No. 29-24 Pisos: 8 Edificio Allianz centro empresarial Bavaria
2	Computador de escritorio de alto desempeño	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.	BOGOTA – Nivel Central	Carrera 13 A No. 29-24 Pisos: 8 Edificio Allianz centro empresarial Bavaria

ITEM 1 OTRAS CARACTERISTICASDESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	5600 o superior
CORES	Intel Core i5-1334U (13ª generación, hasta 4.6 GHz, 10 núcleos, 12 hilos)
PROCESAMIENTO	INTERMEDIO
TIPO DISCO	SSD
CAPACIDAD	512GB PCIe
MEMORIA	16 GB RAM

Equipo de escritorio de formato compacto con procesador de arquitectura de 64 bits de última generación, con mínimo 10 núcleos y 12 hilos y frecuencia turbo de hasta 4.6 GHz, con rendimiento mínimo de 5600 puntos en PCMark 10. El equipo debe contar mínimo con 16 GB de memoria RAM y unidad de almacenamiento sólido SSD NVMe PCIe de 512 GB, orientado a cargas de trabajo de procesamiento intermedio.

COMPONENTES ADICIONALES CON VALOR

1. Software licenciado y preinstalado – Sistema Operativo

Se requiere el suministro de **software licenciado y preinstalado**, correspondiente al **Sistema Operativo Microsoft Windows 11 Profesional**, en su **última versión disponible por el fabricante**, con una licencia **por cada equipo adquirido**.

Certificaciones ambientales y sostenibilidad

1. ENERGY STAR®
Este equipo debe tener **certificado ENERGY STAR**, un programa de eficiencia energética respaldado por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA), que garantiza menor consumo de energía sin sacrificar rendimiento.

2. Registro EPEAT (Gold)
Debe estar registrado en el sistema EPEAT Registry **como *EPEAT Gold***, lo que implica cumplimiento de criterios ecológicos robustos como:

- Reducción de sustancias peligrosas, separación de materiales y reciclabilidad.
- Información de materiales para reciclaje.
- Programas de gestión del final de vida útil.

Todo esto demuestra una **huella ambiental más baja y mejores prácticas de sostenibilidad** para este equipo de escritorio.

3. TCO Certified (Desktops 9)
El equipo de escritorio puede ostentar la **certificación TCO Certified**, un sello internacional que valida estándares ambientales, sociales y de usabilidad más allá del rendimiento básico.

4. Otras eco-etiquetas (según disponibilidad en región)
Según documentos técnicos oficiales, este equipo también debe cumplir o estar en proceso con los siguientes sellos:

- Declaración IT ECO
- Programa Federal de Gestión de Energía de EE. UU. (FEMP)
- Certificaciones ecológicas de China, Taiwán, Corea, Japón
- Regulaciones de eficiencia energética de la UE (ErP Lot 3)

4. Otras especificaciones:

Forma o presentación o tipo de chasis	Desktop compacto (Factor de forma reducido – compatible con montaje VESA).
CPU	Intel Core i5-1334U (13ª generación) 10 núcleos (2P + 8E), 12 hilos Frecuencia hasta 4.6 GHz Caché 12 MB L3
Monitor	23,8" FHD
Teclado	Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos.
Mouse	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll.
Puertos USB	• 1 x USB-C 3.2 Gen 2 • 3 x USB-A 3.2 Gen 1 • 3 x USB 2.0 (según configuración)
Puertos de video	• 1 x HDMI 1.4b • 1 x DisplayPort 1.4a

Puerto de red	• 1 x RJ-45 Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps) • Wi-Fi 6 (según configuración) • Bluetooth 5.3
Multimedia	• Gráficos integrados Intel Iris Xe • Soporte para audio HD • Conector combo audio/micrófono
Seguridad	• TPM 2.0 (Trusted Platform Module) • Ranura para candado de seguridad (Kensington) • BIOS security.
Alimentación -Fuente de Poder	Adaptador de corriente externo (aprox. 65W – 90W según configuración). Voltaje de entrada 100–240V AC.
Garantía de Fabrica	1 año

ITEM 2 OTRAS CARACTERISTICAS

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
EQUIPO TECNOLÓGICO	Computador de escritorio
UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	6200
PROCESAMIENTO	AVANZADO
TIPO DISCO	SSD
CAPACIDAD	500 GB PCIe
ECC / NO-ECC	NO ECC
MEMORIA	16 GB

B. IMPRESORAS

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS-IMPRESORAS				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN**	**DIRECCIÓN**
1	Impresora multifuncional láser monocromática	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.	Nivel Central	Carrera 13 A No. 29-24 Piso 8 Edificio Allianz centro empresarial Bavaria
2	Módulo adicional de alimentación de papel oficio.	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.	Nivel Central	Carrera 13 A No. 29-24 Piso 8 Edificio Allianz centro empresarial Bavaria

OTRAS CARACTERISTICAS

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

UMBRAL DE RENDIMIENTO	Volumen mensual 10.000 – 40.000 hojas
Rendimiento tóner negro (5%)	40.000 hojas
Rendimiento kit mantenimiento	500000 hojas
Características generales General	Tipo de equipo: Impresora multifuncional láser monocromática para formato A4 (impresión, copia, escaneo y fax). Velocidad de impresión: Hasta 60 páginas por minuto (ppm) en A4. Velocidad de impresión dúplex: 43 ppm en A4 (dos caras). Resolución de impresión: Hasta 1200 × 1200 dpi. Tiempo de calentamiento: ≈ 25 segundos o menos. Pantalla: Panel a color táctil de 7" (control intuitivo).
Procesador y Memoria	CPU: ARM Cortex-A53 dual core a 1.4 GHz. Memoria estándar: 1.5 GB — expandible hasta 3.5 GB.
Impresión	Impresión directa de PDF y archivos desde red. Compatible con Microsoft Universal Print, IPP, IPsec, impresión segura TLS.
Copia	Funciones de copia continua (1–999 copias). Zoom: 25 %–400 % en pasos del 1 %.
Escáner	Digitalización a red (Scan to Email, FTP, SMB). Velocidad de escaneo dúplex de hasta 120 ipm (300 dpi). Resolución de escaneo hasta 600 × 600 dpi.
Manejo de papel	Capacidad estándar de entrada: • Bandeja multipropósito: 100 hojas. • Cassette universal: 500 hojas. Capacidad máxima con opciones: hasta 2.600 hojas. Tamaños soportados: A6, A5, A4, B5, Carta, Legal y formatos personalizados; soporta papel tipo banner.
Conectividad	Red Ethernet: Puerto Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-T) para conexión a red cableada. USB: USB 2.0 (Hi-Speed) y USB Host para impresión/escaneo directo. Opcionales: Módulo Wireless LAN (802.11b/g/n) opcional. Protocolos de red: IPP, WSD, LDAP, SNMPv3, SMTP/POP sobre TLS.
Consumo de Energía	Imprimiendo: ≈ 740.8 W. Modo listo (pronto): 57.9 W. Modo de bajo consumo: 38 W. Modo suspensión: 0.5 W.
Seguridad	Funciones de sobreescritura y encriptación de datos. Secure Boot, Trusted Platform Module y compatibilidad con TLS 1.3.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

C. WORKSTATION

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS- WORKSTATION				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN**	**DIRECCIÓN**
1	WORKSTATION	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.	Nivel Central	Carrera 13 A No. 29-24 Piso 10 Edificio Allianz centro empresarial Bavaria

OTRAS CARACTERISTICAS

FICHA TÉCNICA – ESTACIÓN DE TRABAJO (WORKSTATION)	Detalle
Categoría	Estación de trabajo profesional – Workstation nivel intermedio profesional
Procesador	Intel Core i9-13900 o superior • Arquitectura de alto rendimiento para procesamiento intensivo • Frecuencia base y turbo según especificaciones del fabricante.
Sistema Operativo	Windows 11 Pro (64 bits), versión más reciente preinstalada y activada
Memoria RAM	64 GB DDR5 o superior • Expansible según capacidad máxima de la placa base
Unidad de Almacenamiento	SSD de 1 TB o superior • Tecnología NVMe PCIe para alto desempeño en lectura y escritura
Tarjeta Gráfica	Dedicada, con mínimo 32 GB de memoria GDDR6 o superior • Compatible con procesamiento gráfico, diseño, renderizado y aplicaciones de ingeniería o fotogrametría
Monitor	LED de 23.5 pulgadas o superior • Resolución mínima Full HD (1920 × 1080) • Entradas de video compatibles con la tarjeta gráfica (HDMI, DisplayPort, u otras)
Periféricos Incluidos	Teclado y Mouse con conexión USB o inalámbrica (incluidos).
Uso Previsto	Procesamiento de imágenes, diseño, modelado 3D y aplicaciones técnicas de alto rendimiento
Fuente de poder	Fuente de poder mínimo de 700W con certificación 80Plus

D. SCANNERS

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN**	**DIRECCIÓN**
1	Escáner A3 de alto rendimiento	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.	BOGOTA – Nivel Central	Carrera 13 A No. 29-24 Pisos: 8 Edificio Allianz centro empresarial Bavaria

OTRAS CARACTERISTICAS

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
ETP/COMPONENTE/SERVICIO	ETP-E-10
TIPO	ESCANER A3
CARACTERISTICA 1	VERTICAL O CAMAPLANA
CARACTERISTICA 2	MINIMO 20.000 PÁGINAS
CARACTERISTICA 3	MINIMO 70 ppm
ZONA	Zona 1

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
Tipo	Escáner documental tamaño A3
Tecnología	Alimentador automático de documentos (ADF) o cama plana
Velocidad	Mínimo 70 páginas por minuto
Capacidad diaria recomendada	Mínimo 20.000 páginas
Resolución óptica	Mínimo 300 dpi
Escaneo dúplex	Automático
Compatibilidad	TWAIN / ISIS
Formatos de salida	PDF, TIFF, JPEG
Funciones adicionales	Corrección automática de inclinación, eliminación de páginas en blanco, detección automática de tamaño

UADRO DE COTIZACIÓN:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Valor Unitario Con IVA (Si aplica.)	Valor Total con IVA (Si aplica.)
A-1	Computadores de escritorio INTERMEDIO	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.		
A-2	Computador de escritorio de alto desempeño	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.		
B-1	Impresora multifuncional láser monocromática	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.		
B-2	Módulo adicional de alimentación de papel oficio.	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.		
C-1	WORKSTATION	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.		
D-1	Escáner A3 de alto rendimiento	Sujeto al valor unitario de las cotizaciones.		

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Nota: Refiérase a las especificaciones técnicas de cada item en este capítulo en caso de requerir mas información.

4. OTRAS ESPECIFICACIONES

4.1 INSTALACIÓN

NA

4.2 FUNCIONAMIENTO

N/A

4.3 GARANTÍAS

5.3.1 GARANTÍAS CONSTITUIDAS A TRAVÉS DE PÓLIZA

Teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan presentarse durante el proceso contractual, deberá efectuarse un análisis detallado de los mismos, con el fin de determinar los diferentes amparos que garanticen el cumplimiento satisfactorio del contrato.

Para tal fin, El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, NIT. 900498879-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: i. Contrato de seguro contenido en una póliza. ii. Patrimonio autónomo iii. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Unidad.

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

1. **CUMPLIMIENTO**: Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria durante la ejecución de este por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y doce (12) meses más.

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad o deficiencia técnica de los bienes o equipos por una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y DOCE (12) MESES MÁS.

- ***SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.*** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: La garantía deberá ser constituida por la CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

PARÁGRAFO TERCERO. - AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

5.3.2. GARANTÍAS OFRECIDAS DIRECTAMENTE POR EL CONTRATISTA O FABRICANTE

GARANTÍAS OFRECIDAS DIRECTAMENTE POR EL CONTRATISTA O FABRICANTE:

El Contratista/Fabricante garantiza que los equipos de cómputo objeto del presente contrato estarán libres de defectos de fabricación en sus materiales y mano de obra por un período de tres (3) años contados a partir de la fecha de entrega. Asimismo, el Contratista/Fabricante garantiza que los equipos funcionarán de acuerdo con sus especificaciones técnicas durante el mismo período. Esta garantía no cubrirá daños ocasionados por mal uso, accidentes, fluctuaciones de voltaje o reparaciones realizadas por personal no autorizado.

4.4 SOPORTE TÉCNICO

Se requiere total soporte técnico con el suministro de los componentes, el ensamble completo del equipo y las pruebas básicas de funcionamiento, para garantizar su correcta operación al momento de la entrega.

4.5 FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A. **REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:**

i) Acta de recibido a satisfacción de cada uno de los equipos presentados en la oferta económica ii) Ingreso a almacén de los bienes la respectiva factura antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

B. DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO : i) Correcta presentación de la factura; **ii)** Expedición por parte del supervisor del contrato del GC-FO-32 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN de las obligaciones a cargo del Contratista, por parte del supervisor; **iii)** Expedición por parte del supervisor del contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO; **iv)** Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **v)** Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).

Nota: Para el pago se debe anexar copia del RUT actualizado, para los casos de Unión Temporal y Consorcios el documento de conformación con el porcentaje establecido para cada uno de sus integrantes y la oferta económica ajustada.

C. **CONDICIONES PARA EL PAGO: i)** Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a disponibilidad de Tesorería. **ii)** No obstante la forma de PAGO se subordina a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al registro presupuestal correspondiente.

Nota 1: El pago/desembolso será cancelado/efectuado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista/Socio/Contraparte/Cooperante señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, de igual manera la facturación deberá realizarse a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago/desembolso, el término para este solo 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 de responsabilidad del Contratista/Socio/Contraparte/Cooperante y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

Nota 4: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

4.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

1. El plazo de ejecución del contrato es a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta 03 (tres), meses

4.7 OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir las Actas, junto con la persona delegada por la Unidad con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato/convenio/acuerdo.
2. Cumplir cabalmente el objeto y las obligaciones del contrato/convenio/acuerdo, bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en el contrato/convenio/acuerdo y demás documento que lo integran.
3. Disponer para la ejecución del presente contrato/convenio/acuerdo del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la Unidad para garantizar tal fin.
4. Velar por el debido cumplimiento y calidad de los bienes y/o servicios y/o entregables pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato/convenio/acuerdo cualquier novedad o anomalía que se presente.
7. Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la **Unidad** para cumplir las funciones de supervisión del contrato/convenio/acuerdo
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del contrato/convenio/acuerdo.
9. Cumplir estrictamente los términos pactados en el contrato/convenio/acuerdo
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad, a través de la persona responsable del control de la ejecución del contrato/convenio/acuerdo, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

13. Adelantar las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato/convenio/acuerdo.
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato/convenio/acuerdo
15. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.
16. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución de este.
17. Allegar previo al inicio de la ejecución del contrato el Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN de conformidad con la normatividad vigente y actualizado según corresponda, con la actividad económica a desarrollar en el marco del contrato, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 555-02 del Estatuto Tributario. Parágrafo modificado por el artículo 12 de la Ley 2155 de 2021.
18. Mantener bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de LA UNIDAD o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de LA UNIDAD y otras inherentes al desarrollo. EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
19. Si en el marco de la ejecución resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Unidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 201, que establece el término de protección. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Unidad, por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
20. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato/convenio/acuerdo.

4.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga a cumplir según lo establecido en la ficha técnica, y todas y cada una de las siguientes obligaciones

1. Entregar de los bienes conforme a especificaciones técnicas según la ficha técnica del proceso contractual.
2. Garantizar que los equipos sean nuevos, originales, no remanufacturados según lo establecido en la ficha técnica del Contrato de compraventa.
3. Otorgar garantía según lo establecido en la ficha técnica.
4. Responder por los defectos de fabricación o funcionamiento de los equipos según lo establecido en las especificaciones técnicas.
5. Realizar cambio o reparación dentro de los tiempos de respuesta establecidos equipos según lo establecido en las especificaciones técnicas del proceso contractual.
6. El contratista deberá garantizar que los equipos tecnológicos suministrados cumplan con la normatividad ambiental vigente aplicable en materia de aparatos eléctricos y electrónicos, así como promover la gestión ambientalmente adecuada de los equipos al final de su vida útil, en

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

concordancia con lo establecido en la Ley 1672 de 2013 y el Decreto 1076 de 2015. Para tal efecto, deberá informar o facilitar, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, los mecanismos o programas de recolección y gestión posconsumo implementados por el fabricante o proveedor para computadores, periféricos y demás componentes electrónicos.

7. Dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según lo estipulado en el Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", conforme a su naturaleza (persona natural o jurídica), anexando la documentación que acredite el cumplimiento normativo.

Nota: Es responsabilidad de la dirección técnica, oficina o grupo la verificación de la estructuración de la necesidad, asegurando que el objeto contractual y las obligaciones específicas contenidas en el presente formato estén alineados con el proyecto de inversión que respalda dicha necesidad, en concordancia con las metas institucionales y la desagregación de presupuesto realizada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la UAEGRTD.

Nota: Es responsabilidad de la dirección técnica, oficina o grupo la verificación de la estructuración de la necesidad, asegurando que el objeto contractual y las obligaciones específicas contenidas en el presente formato estén alineados con el proyecto de inversión que respalda dicha necesidad, en concordancia con las metas institucionales y la desagregación de presupuesto realizada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la UAEGRTD.

5. ADVERTENCIA

La cotización solicitada con el presente documento servirá como base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

CARLOS ALBERTO DE LA OSSA HURTADO
Jefe de Oficina
Oficina de Tecnologías de la Información

Aspectos técnicos: Jermain Fernando Páez Contreras – Contratista Oficina tecnologías de la Información
Proyectó: Josse Santiago Navarro Lázaro– Contratista Oficina tecnologías de la Información

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos