	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS GESTIÓN CONTRACTUAL	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
Código: FO-GC-042	**Elaboró:** Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2026-13567 Id: 603699 Folios: 4 Fecha: 08-07-2026 09:20:58 Anexos: 4 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Versión: 1	**Revisó:** Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación:	**Aprobó:**	
Página # de #		

CIUDAD: FUSAGASUGÁ	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	**SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO** **SECRETARIA DE HACIENDA** **SECRETARIA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL** **SECRETARÍA DE TURISMO** **SECRETARIA JURÍDICA** **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** **SECRETARIA DE MOVILIDAD** **DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES** **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA** **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA** **SECRETARIA DE SALUD** **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** **SECRETARIA DE LA MUJER Y GENERO** **OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL** **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**
OBJETO A CONTRATAR	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

INSTRUCCIONES

Debido a una falla en la carga del documento en ControlDoc por su tamaño y cantidad de tablas dentro del estudio previo, el personal que lo administra recomendó hacer la revisión del estudio previo siguiendo los siguientes pasos:

1. **Carga inicial del documento**
   El estudio previo está cargado como archivo adjunto dentro de esta misma tarea documental. Este archivo será considerado como la versión inicial del proceso de revisión.

2. **Proceso de revisión y actualización**
   Cada funcionario o dependencia encargada de la revisión deberá descargar el archivo adjunto, realizar las modificaciones correspondientes y cargar nuevamente el documento actualizado como un nuevo adjunto dentro de la misma tarea documental.

3. **Trazabilidad y rúbrica**
   Después de cada versión cargada deberá dejar su visto bueno dentro de la tarea documental (como es habitual abajo encontrara el apartado para poner su rúbrica), dejando evidencia clara de su intervención y del responsable de continuar con la siguiente revisión.

4. **Versión final para radicación**
   Una vez finalice el proceso de revisión, el personal administrador de ControlDoc tomará la última versión adjunta cargada como documento final oficial para efectuar el proceso de rótulo y radicación.

5. **Consulta y disposición final**
   La última versión revisada y radicada será convertida a PDF y quedará disponible para consulta mediante el número de IdDocumento, constituyéndose como la versión oficial y definitiva del Estudio Previo.

FIRMAS		
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**ORDENADOR DEL GASTO** Decreto 085 de 2024
CRISTIAN CAMILO VARGAS GORDILLO Profesional de Apoyo Contrato CPSP 2026-0028	**LUCIO ALFREDO RIVEROS MORENO** Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	**GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ** Secretario De Gabinete Y Buen Gobierno
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
OLGA LUCIA PULIDO GOMEZ Secretaria de Desarrollo Agropecuario	**GLADYS MIREYA PARDO MORALES** Secretaria de Hacienda	**ANDRÉS VIVAS ACOSTA** Secretario de Sostenibilidad Ambiental, Bienestar y Protección Animal

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Al contestar cite Radicado I-2026-13567 Id: 603699 Folios: 4 Fecha: 08-07-2026 09:20:58 Anexos: 4 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Código: FO-GC-042	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 1	**Revisó:** Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación:		
Página # de #	**Aprobó:**	

SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA
HUGO PADILLA NARVÁEZ Secretario de Turismo	**SONIA SMITH NIÑO SUAREZ** Secretaria Jurídica	**NADIA YOVANNA LUNA LANZA** Secretaria de Planeación
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
LUIS DAJIVER PÉREZ RODRÍGUEZ Secretario de Movilidad	**CAMILO BETANCOURT PULIDO** Director de Participación y Asuntos Locales	**LUIS CARLOS HERNÁNDEZ ALDANA** Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
RAÚL ARANGUREN MARTÍNEZ Secretario de Infraestructura	**RODRIGO DANIEL CUBILLOS APOLINAR** Secretario de Salud	**LUCY JUANITA GARZÓN SAAVEDRA** Secretaria Administrativa
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
YUDI CAROLINA RICO BELTRÁN Secretaria de la Mujer y Genero	**JUAN CAMILO CELEMÍN MORA** Secretario de Educación	**JOSÉ ALDEMAR GARZÓN GONZÁLEZ** Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Al contestar cite Radicado I-2026-13567 Id: 603699 Folios: 4 Fecha: 08-07-2026 09:20:58 Anexos: 4 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Código: FO-GC-042	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 1	**Revisó:** Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación:		
Página # de #	**Aprobó:**	

GESTIÓN DOCUMENTAL:

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado: ESTUDIOS PREVIOS EQUIPOS TECNOLOGICOS 2026 FINAL.docx

Proyectó y Elaboró: Cristian Camilo Vargas Gordillo / Profesional de Apoyo Contrato CPSP 2026-00

Revisó: Samuel Caleb González Coello / Profesional Universitario

Revisó y aprobó: Lucio Alfredo Riveros Moreno / Jefe Oficina TIC y Transformación Digital

Revisó y aprobó: Olga Lucia Pulido Gómez / Secretaria de Desarrollo Agropecuario

Revisó y aprobó: Gladys Mireya Pardo Morales / Secretaria de Hacienda

Revisó y aprobó: Andrés Vivas Acosta / Secretario de Sostenibilidad Ambiental, Bienestar y Protección Animal

Revisó y aprobó: Hugo Padilla Narváez / Secretario de Turismo

Revisó y aprobó: Sonia Smith Niño Suarez / Secretaria Jurídica

Revisó y aprobó: Nadia Yovanna Luna Lanza / Secretaria de Planeación

Revisó y aprobó: Luis Dajiver Pérez Rodríguez / Secretario de Movilidad

Revisó y aprobó: Camilo Betancourt Pulido / Director de Participación y Asuntos Locales

Revisó y aprobó: Luis Carlos Hernández Aldana / secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Revisó y aprobó: Raúl Aranguren Martínez / Secretario de Infraestructura

Revisó y aprobó: Rodrigo Daniel Cubillos Apolinar / Secretario de Salud

Revisó y aprobó: Lucy Juanita Garzón Saavedra / Secretaria Administrativa

Revisó y aprobó: Yudi Carolina Rico Beltrán / Secretaria de la Mujer y Genero

Revisó y aprobó: Juan Camilo Celemín Mora / Secretario de Educación

Revisó y aprobó: José Aldemar Garzón González / Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Reviso: – Manuela Alejandra Buitrago Arango - Contratista/ Dir. Contratación

Revisó: Eblyn Estefany Navarro Martínez/ Directora de Contratación

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SUBASTA INVERSA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5
Código: FO-GC-043	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 1	**Revisó:** Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/2025		
Página 1 de 67	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

CIUDAD: FUSAGASUGÁ	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO** **SECRETARÍA DE HACIENDA** **SECRETARÍA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL** **SECRETARÍA DE TURISMO** **SECRETARIA JURÍDICA** **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** **SECRETARIA DE MOVILIDAD** **DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES** **SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA** **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA** **SECRETARÍA DE SALUD** **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA** **SECRETARÍA DE LA MUJER Y GÉNERO** **OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL** **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**
OBJETO A CONTRATAR	**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.**

ASPECTOS LEGALES

El presente documento corresponde a los Estudios Previos, requeridos conforme a lo establecido en el Estatuto General de la Contratación, reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.

1. MARCO LEGAL

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines esenciales del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...*".

Adicionalmente, estipula el artículo 209 ídem, que "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones...*".

Finalmente, *el artículo 311 reza que "al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

1.2. Los Referentes Legales.

La Ley 136 de 1994 establece en su artículo 1: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la Ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato estatal indicando que:

"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad..."

Agregando a título enunciativo como contratos estatales los de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública.

La Ley 80 de 1993 establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la Entidad respectiva, en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, adquisición o compra, y al presupuesto, según sea el caso.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

Desde la expedición de la Ley 1150 de 2007, el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios como mecanismo de agregación de demanda. Para el efecto, el numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 asignó a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la función de diseñar, organizar y celebrar dichos acuerdos.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes antes de adelantar procesos de contratación.

Para el presente proceso, se realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano respecto del Acuerdo Marco de Precios para la compra y alquiler de computadores y periféricos – ETP III (CCE-280-AMP-2021), evidenciando que dicho instrumento no se encuentra vigente para la generación de nuevas órdenes de compra, razón por la cual no resulta aplicable al presente proceso contractual.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

El presente proceso contractual se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2028 "Fusagasugá Florece: Un Plan Integral para el Desarrollo Sostenible y Equitativo", adoptado mediante Acuerdo Municipal Nro. 100-02.01-04 del 14 de junio de 2024.

La adquisición de equipos tecnológicos responde a las necesidades identificadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, las cuales requieren fortalecer su infraestructura tecnológica para mejorar la eficiencia operativa, la gestión de la información, la prestación del servicio y el cumplimiento de sus funciones misionales.

En ese sentido, el proceso se articula de manera transversal con diversas líneas estratégicas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, orientados al fortalecimiento institucional, la modernización administrativa, la transformación digital, la gestión documental, la atención al ciudadano y la optimización de los procesos internos.
La presente contratación contribuye al cumplimiento de metas institucionales relacionadas con el fortalecimiento de capacidades tecnológicas, la implementación de políticas de Gobierno Digital y la mejora continua de la gestión pública en las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Fusagasugá, tales como la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Sostenibilidad Ambiental, Bienestar y Protección Animal, Secretaría de Turismo, Secretaría Jurídica, Secretaría de Planeación, Secretaría de Movilidad, Dirección de Participación y Asuntos Locales, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría Administrativa, Secretaría de la Mujer y Género, Oficina de las TIC y Transformación Digital, Secretaría de Educación y Oficina Asesora de Comunicaciones.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE COMO CIUDAD COMPETITIVA CON EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
PROGRAMA	POR UN CAMPO PRODUCTIVO, COMPETITIVO E INCLUYENTE
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, MUJERES Y JÓVENES RURALES APOYADOS
META DE PRODUCTO	**098.** APOYAR A PEQUEÑOS PRODUCTORES, MUJERES Y JÓVENES RURALES CON LA DOTACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS O FINANCIACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

SECRETARÍA DE HACIENDA

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN
PROGRAMA	JUSTICIA INTEGRAL PARA FUSAGASUGÁ
PROYECTO	CONSOLIDACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ACCESO A LA JUSTICIA INSTITUCIONAL, PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NUMERO DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN EL

	CUATRIENIO
META DE PRODUCTO	**052**. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LOS DERECHOS HUMANOS A TRAVÉS DE CAMPAÑAS DE DIGNIFICACIÓN, ATENCIÓN Y ASISTENCIA DE LAS VÍCTIMAS, PROMOCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ TRANQUILA Y SEGURA
PROYECTO	DESARROLLO DE ACCIONES REQUERIDAS PARA FORTALECER LA SEGURIDAD, LA PAZ Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS
META DE PRODUCTO	**062**. FORMULAR, ADOPTAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A GARANTIZAR UN TERRITORIO MÁS SEGURO EN EL CUATRIENIO.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ INTEGRA Y PARTICIPATIVA
PROYECTO	IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA
META DE PRODUCTO	**073.** IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA.

SECRETARÍA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACIÓN DEL RIESGO
PROGRAMA	AMBIENTE BIODIVERSO, SOSTENIBLE Y RESILIENTE
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y AUMENTO DE LA RESILIENCIA ECOSISTÉMICA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE INSPECCIONES Y SEGUIMIENTOS REALIZADOS DE PREVENCIÓN POR CONTAMINACIÓN
META DE PRODUCTO	**132.** EJECUTAR INSPECCIONES Y SEGUIMIENTOS DE PREVENCIÓN POR CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.

SECRETARÍA DE TURISMO

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE COMO CIUDAD COMPETITIVA CON EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
PROGRAMA	TURISMO: DESTINO FUSAGASUGÁ
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR TURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – 2024252900075
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE CAMPAÑAS DESARROLLADAS PARA LA PROMOCIÓN "DESTINO FUSAGASUGÁ" COMO EPICENTRO TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE SUMAPAZ
META DE PRODUCTO	**089.** PROMOCIONAR Y POSICIONAR "DESTINO FUSAGASUGÁ" COMO EPICENTRO TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE SUMAPAZ

SECRETARÍA JURÍDICA

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y

	TRANSPARENCIA
PROGRAMA	LA SECRETARÍA JURÍDICA MUNICIPAL, COMPROMETIDA CON LA TRANSPARENCIA, ÉTICA E INTEGRIDAD"
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE PLATAFORMAS JURÍDICAS IMPLEMENTADAS
META DE PRODUCTO	**175.** IMPLEMENTAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE DEFENSA JUDICIAL.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
PROGRAMA	ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE FUSAGASUGÁ
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE PROCESOS FORMULADOS E IMPLEMENTADOS PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL
META DE PRODUCTO	**118.** FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL PLANIFICADO Y SOSTENIBLE QUE GARANTICE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
PROGRAMA	ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE FUSAGASUGÁ
PROYECTO	MANTENIMIENTO Y REVISIÓN PERMANENTE DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE SISTEMAS DE ESTRATIFICACIÓN MANTENIDOS Y ACTUALIZADOS.
META DE PRODUCTO	**119**. MANTENER Y ACTUALIZAR EL SISTEMA PARA LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
PROGRAMA	ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO PARA EL DESARROLLO LOCAL
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ACCIONES DESARROLLADAS
META DE PRODUCTO	**181.** DESARROLLAR ACCIONES PERMANENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN EL TERRITORIO.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
PROGRAMA	ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO PARA EL DESARROLLO LOCAL
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	SISTEMA DE INFORMACIÓN ACTUALIZADO
META DE PRODUCTO	**183**. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
PROGRAMA	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CIUDAD
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NUMERO DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA MANTENIDOS.
META DE PRODUCTO	**184**. MANTENER LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
PROGRAMA	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CIUDAD
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA MANTENIDOS
META DE PRODUCTO	**185.** MANTENER LOS SISTEMAS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
PROGRAMA	MOVILIDAD RESPONSABLE Y SEGURA
PROYECTO	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE PROCESOS IMPLEMENTADOS Y MANTENIDOS POR EL ORGANISMO DE TRÁNSITO
META DE PRODUCTO	**116.** IMPLEMENTAR Y MANTENER PROCESOS DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS CONTRAVENCIONALES, DE TRÁMITES Y COBRO COACTIVO DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ INTEGRA Y PARTICIPATIVA
PROYECTO	MEJORAMIENTO EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO GENERADAS
META DE PRODUCTO	**070.** GENERAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO.

SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN
PROGRAMA	JUSTICIA INTEGRAL PARA FUSAGASUGÁ
PROYECTO	CONSOLIDACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ACCESO A LA JUSTICIA INSTITUCIONAL, PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NUMERO DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN EL CUATRIENIO

META DE PRODUCTO	**052**. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LOS DERECHOS HUMANOS A TRAVÉS DE CAMPAÑAS DE DIGNIFICACIÓN, ATENCIÓN Y ASISTENCIA DE LAS VÍCTIMAS, PROMOCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ TRANQUILA Y SEGURA
PROYECTO	DESARROLLO DE ACCIONES REQUERIDAS PARA FORTALECER LA SEGURIDAD, LA PAZ Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS
META DE PRODUCTO	**062.** FORMULAR, ADOPTAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A GARANTIZAR UN TERRITORIO MÁS SEGURO EN EL CUATRIENIO.

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ INTEGRA Y PARTICIPATIVA
PROYECTO	IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA
META DE PRODUCTO	**073.** IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
PROGRAMA	VÍAS Y TRANSPORTE PARA UNA FUSAGASUGÁ
PROYECTO	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA VIAL SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE METROS CUADRADOS (M2) DE INFRAESTRUCTURA VIAL CONSTRUIDA, MEJORADA Y/O MANTENIDA
META DE PRODUCTO	**110.** CONSTRUIR, MEJORAR Y/O MANTENER LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

SECRETARÍA DE SALUD

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON EDUCACIÓN, OPORTUNIDADES, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ CON GOBERNANZA EN SALUD Y ENFOQUE DIFERENCIAL
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA EN SALUD PÚBLICA CON ACCIÓN DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ACCIONES DE GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO EN GARANTÍA DEL ACCESO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
META DE PRODUCTO	**024.** REALIZAR ACCIONES DE GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y LA SALUD PUBLICA EN GARANTÍA DEL ACCESO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y

	FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PÚBLICA ACCESIBLE Y TRANSPARENTE
PROYECTO	CONSTRUCCIÓN REPARACIÓN MANTENIMIENTO YO ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL Y SU ASEGURAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE SISTEMAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL
META DE PRODUCTO	**168.** ESTABLECER UN SISTEMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y DE LA CAPACIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL.

SECRETARÍA DE LA MUJER Y GÉNERO

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON EDUCACIÓN, OPORTUNIDADES, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
PROGRAMA	FUSAGASUGÁ CON MANOS DE MUJERES
PROYECTO	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA.
INDICADOR DE PRODUCTO	PORCENTAJE DE MUJERES ATENDIDAS INTEGRALMENTE, VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO QUE LO SOLICITEN
META DE PRODUCTO	**046.** ATENDER INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL TERRITORIO QUE LO SOLICITEN.

OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

LÍNEA ESTRATÉGICA	EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD.
PROGRAMA	FOMENTO DE ESTRATEGIAS DE ACCESO, USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS TIC.
PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL ACCESO, USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ZONAS DIGITALES Y/O CENTROS DE ACCESO COMUNITARIO E INNOVACIÓN IMPLEMENTADOS MEJORADOS O ACTUALIZADOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DIGITAL.
META DE PRODUCTO	**102.** IMPLEMENTAR, MEJORAR O ACTUALIZAR LAS ZONAS DIGITALES Y/O CENTROS DE ACCESO COMUNITARIO E INNOVACIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DIGITAL DE LOS HABITANTES DEL SECTOR RURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

LÍNEA ESTRATÉGICA	EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD.
PROGRAMA	TRANSFORMACIÓN DIGITAL, DESARROLLO E INNOVACIÓN PÚBLICA SEGURA Y SOSTENIBLE
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES, INFRAESTRUCTURA Y MODERNIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ACCIONES QUE PROPENDAN POR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL
META DE PRODUCTO	**106.** REALIZAR ACCIONES QUE PROPENDAN POR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.

LÍNEA ESTRATÉGICA	EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD.
PROGRAMA	TRANSFORMACIÓN DIGITAL, DESARROLLO E INNOVACIÓN PÚBLICA SEGURA Y SOSTENIBLE
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES, INFRAESTRUCTURA Y MODERNIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE SERVICIOS DE TI, REDES TELEMÁTICAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INFRAESTRUCTURA O EQUIPOS TECNOLÓGICOS IMPLEMENTADOS, ASEGURADOS, ACTUALIZADOS O MEJORADOS (HARDWARE Y SOFTWARE) PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
META DE PRODUCTO	**107.** IMPLEMENTAR, ASEGURAR, ACTUALIZAR O MEJORAR LOS SERVICIOS DE TI, REDES TELEMÁTICAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INFRAESTRUCTURA O EQUIPOS TECNOLÓGICOS (HARDWARE Y SOFTWARE) PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON EDUCACIÓN, OPORTUNIDADES, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
PROGRAMA	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.
PROYECTO	BPINF-0500052024 - BPIN:2024252900060 ADMINISTRACIÓN EFICIENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN FUNCIONAMIENTO
META DE PRODUCTO	**023.**GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
PROGRAMA	"COMUNICANDO DE MANERA TRANSPARENTE Y OPORTUNA"
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA ALCALDÍA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. CUNDINAMARCA
INDICADOR DE PRODUCTO	NÚMERO DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS
META DE PRODUCTO	**174.** DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA PARA MEJORAR EL EQUIPAMIENTO DE LA EMISORA LOCAL.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La necesidad de adelantar el presente proceso de selección abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de equipos tecnológicos se fundamenta en la importancia de garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Fusagasugá.

De acuerdo con el diagnóstico realizado por las dependencias participantes, se evidenció la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional debido a condiciones de obsolescencia, insuficiencia de equipos y limitaciones en el desempeño operativo, lo cual impacta directamente el desarrollo de las funciones administrativas, la gestión de la información y la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía.

Las dependencias que hacen parte del presente proceso corresponden a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Sostenibilidad Ambiental, Bienestar y Protección Animal, Secretaría de Turismo, Secretaría Jurídica, Secretaría de Planeación, Secretaría de Movilidad, Dirección de Participación y Asuntos Locales, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría Administrativa, Secretaría de la Mujer y Género, Oficina de las TIC y Transformación Digital, Secretaría de Educación y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

En atención a lo anterior, la adquisición de equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa se justifica como una medida necesaria para optimizar los recursos públicos, garantizar condiciones de competencia y asegurar la obtención de bienes con las características técnicas requeridas por la Entidad.

A continuación, se describe de manera detallada la necesidad de los elementos a contratar por cada una de las dependencias participantes.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

La SECRETARÍA de Desarrollo Agropecuario viene desarrollando diferentes actividades, encuentros y capacitaciones a los productores y asociaciones de la zona rural del municipio, capacitaciones entre las que se encuentran la implementación de buenas prácticas agrícolas y ganaderas, mejoramiento de semillas, uso y manejo de maquinaria, atención a víctimas, jóvenes y mujeres rurales con el objetivo de mejorar sus sistemas productivos, para esto es indispensable contar con equipos tecnológicos como una impresora que facilite la documentación física inmediata, scanner y videobeam que permitan aumentar la productividad, mejorar la comunicación visual y optimizar los recursos con los que cuenta la dependencia para poder ser competitivos y poder acercar a esta comunidad a las tecnologías de la información.

De igual manera el equipo técnico que presta el servicio de extensión agropecuaria como lo exige la ley 1876 de 2017, requiere adquirir (6) Tablet para la caracterización y registro de información en campo en las plataformas que dispone la Gobernación de Cundinamarca y la Agencia de Desarrollo Rural (Agrosig y Campo innova) para que los funcionarios de carrera administrativa puedan desarrollar con eficacia el cumplimiento de sus funciones.

SECRETARÍA DE HACIENDA

La Secretaría de Hacienda del municipio de Fusagasugá ha venido enfrentando una creciente demanda en la gestión de trámites, el procesamiento de información financiera, catastral y la atención al ciudadano. Esta situación ha evidenciado la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional mediante la adquisición de equipos actualizados que permitan optimizar los procesos administrativos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la continuidad de los servicios misionales.

Actualmente, una parte importante del parque tecnológico presenta obsolescencia tecnológica, lo que se traduce en lentitud en el procesamiento de la información, interrupciones en los sistemas y limitaciones para la integración con nuevas plataformas digitales. Estas dificultades se evidencian especialmente en la operación de herramientas tecnológicas utilizadas por la entidad, como el Sistema de Información Financiera SINFA, el botón de pago PSE, los servicios virtuales de atención al contribuyente y los sistemas de gestión de información tributaria y catastral.

Es importante resaltar que la Secretaría de Hacienda tiene bajo su responsabilidad la Dirección de Gestión Catastral, dependencia encargada de administrar, actualizar y gestionar la información catastral del municipio. Esta labor requiere el procesamiento permanente de grandes volúmenes de datos geográficos, alfanuméricos y documentales, así como el uso de plataformas tecnológicas especializadas para la actualización, consulta y análisis de la información predial.

En este sentido, la mayor parte de los equipos a adquirir estará destinada a fortalecer las capacidades tecnológicas de esta dirección, con el fin de mejorar la gestión catastral, garantizar la calidad de la información y apoyar los procesos de actualización y administración del catastro municipal.

La adquisición de nuevos equipos tecnológicos permitirá avanzar en la modernización institucional, proporcionando un entorno de trabajo más eficiente, seguro y adecuado para el desarrollo de las funciones de la Secretaría de Hacienda y de la Dirección de Gestión Catastral.
Asimismo, facilitará la implementación de herramientas innovadoras, como el asistente virtual con inteligencia artificial, orientado a mejorar la atención ciudadana, optimizar los tiempos de respuesta en los trámites tributarios y fortalecer los canales digitales de interacción con los contribuyentes.

SECRETARÍA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL

La adquisición de una impresora y tabletas electrónicas se justifica en el marco del cumplimiento de la meta 132: "Ejecutar inspecciones y seguimientos de prevención por contaminación ambiental", debido a que estos equipos constituyen

herramientas tecnológicas y operativas necesarias para optimizar los procesos de seguimiento, inspección, control y gestión documental de las actividades ambientales desarrolladas por la administración municipal.

Las tabletas electrónicas permitirán fortalecer las labores de campo realizadas por el personal técnico encargado de las actividades de vigilancia y control ambiental, facilitando el registro inmediato de información, captura de evidencia fotográfica, georreferenciación, diligenciamiento de formatos digitales, levantamiento de actas, seguimiento a quejas ambientales y consolidación de bases de datos en tiempo real. Esto contribuye a mejorar la eficiencia, oportunidad y trazabilidad de los procesos relacionados con el monitoreo de contaminación auditiva, atmosférica, visual, afectaciones al suelo y control de vertimientos.

Por su parte, la impresora resulta necesaria para garantizar la adecuada gestión documental y administrativa derivada de las actuaciones de control y vigilancia ambiental, tales como impresión de informes técnicos, actas de visita, requerimientos, notificaciones, material pedagógico, soportes de inspección y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales. Asimismo, facilita la organización y archivo físico de expedientes relacionados con procesos ambientales y administrativos.

En este sentido, la adquisición de dichos elementos fortalece la capacidad institucional, mejora la respuesta operativa frente a las problemáticas ambientales del municipio y contribuye al cumplimiento eficiente y permanente de las acciones de control y vigilancia ambiental contempladas en la meta 132 del plan de desarrollo.

SECRETARÍA DE TURISMO

Con la aprobación del Acuerdo Municipal No. 100-02.01-04 DE 2024 por medio del cual se adopta PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2028 "FUSAGASUGÁ FLORECE: "Un Plan Integral para el Desarrollo Sostenible y Equitativo", se actualizaron y coordinaron los programas y proyectos de la SECRETARÍA de Turismo, fomentando las campañas para la promoción "Destino Fusagasugá" como epicentro turístico de la Provincia de Sumapaz, así mismo realizando difusión e información turística, en desarrollo de procesos de capacitación y formalización para la competitividad, desarrollando adecuaciones a infraestructuras turísticas para la consolidación del destino del municipio de Fusagasugá todo ello para consolidar la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

De otra parte la SECRETARÍA de Turismo, según el Acuerdo Municipal 100.02.01-18 de 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA Y SE ADOPTA EL CALENDARIO DE ALGUNOS EVENTOS DEPORTIVOS-CULTURALES Y TURISTICOS Y EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", cuenta con un calendario de eventos y actividades que reconocen, rescatan, resaltan y salvaguardan nuestras tradiciones culturales que nos brindan identidad a los fusagasugueños a través del patrimonio cultural material e inmaterial, mediante la realización de eventos y actividades que permitan mostrar a la comunidad la riqueza de nuestro municipio.

En la Ley 1341 de 2009, se estableció el marco general del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incorporando principios, conceptos y competencias sobre su organización y desarrollo e igualmente señaló en su artículo 2 que las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "(...) deben servir al interés general y, por tanto, es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades a todos los habitantes del territorio nacional." Teniendo en cuenta lo anterior, para la administración municipal de Fusagasugá, específicamente para la SECRETARÍA de Turismo es fundamental la modernización de los equipos tecnológicos dado su responsabilidad de liderar proyectos de desarrollo turístico para el municipio, los cuales requieren de generación y divulgación de información sectorial, pasando por ejercicios de actualización de datos cuyo propósito es contribuir con la identificación, análisis estadísticos y de cifras que posibiliten construir un perfil del sector y fortalecer su dinámica económica, social y cultural. Así mismo, adelantar la promoción y formalización de los prestadores de servicios turísticos y fomentar el aprovechamiento del potencial turístico para satisfacer la demanda y cualificar mercados y acciones de promoción, como complemento necesario para el fortalecimiento local; y en cumplimiento de funciones esenciales de la misionalidad de la Secretaría de Turismo tales como reportes, matrices, procesos de contratación, generación de múltiples archivos que requieren de equipos que vayan a la vanguardia con la tecnología requerida con la finalidad de que la entidad pueda estar en lo posible con la evolución tecnológica en aras de garantizar el buen funcionamiento y servicio de esta dependencia.

Finalmente, existen conceptos técnicos emitidos por la Oficina de las TIC y TD, en cuanto a los equipos con los que actualmente se encuentran laborando los funcionarios de la secretaría de Turismo, tales como: "se procedió con un proceso de secado y limpieza de los componentes afectados, seguido de pruebas de encendido para evaluar su funcionalidad, se recomienda el cambio de equipo se le ajusto una pantalla adicional para el funcionamiento". "Se evidencia una intermitencia en su funcionamiento, está obsoleto", conceptos que fueron emitidos mediante ID 464871 y 470838.

Teniendo en cuenta lo anterior, la secretaría de Turismo requiere con suma urgencia la adquisición de tres (3) equipos de cómputo de mesa y un computador portátil con sus respectivas licencias, con la capacidad y avance tecnológico que suplan las necesidades de los funcionarios de esta dependencia.

SECRETARÍA JURÍDICA

La Secretaría Jurídica Municipal desempeña un rol fundamental en la estructura administrativa del municipio de Fusagasugá, al ser el ente encargado de garantizar la legalidad, seguridad jurídica, representación judicial y soporte normativo en todos los procesos misionales de la administración pública. Esta función exige altos estándares de eficiencia, oportunidad y trazabilidad en el manejo de la información legal, contractual y litigiosa del municipio.

En coherencia con el Plan de Desarrollo "Fusagasugá Florece", que contempla como línea estratégica el Desarrollo Institucional, Buen Gobierno y Cultura Ciudadana, y dentro del programa "La Secretaría Jurídica Municipal, comprometida con la transparencia, ética e integridad", se han definido como metas prioritarias:

- La implementación de una plataforma jurídica especializada, orientada a centralizar y gestionar la información de los procesos judiciales, trámites contractuales y actuaciones jurídicas del municipio.
- La digitalización del 100% de los procesos jurídicos y contractuales, a través de un repositorio institucional que garantice la conservación, trazabilidad y consulta eficiente de los expedientes y actuaciones legales.

Actualmente, la Secretaría Jurídica enfrenta limitaciones tecnológicas importantes que afectan su capacidad operativa y de respuesta. La carencia de equipos modernos —computadores, impresoras multifuncionales, digitalizadores y herramientas de conectividad adecuadas— obstaculiza la implementación efectiva de soluciones digitales y debilita la gestión jurídica institucional. La implementación de la plataforma jurídica y del repositorio digital no solo requiere el desarrollo de software especializado, sino también una infraestructura tecnológica de soporte adecuada que garantice:

- La correcta ejecución de procesos en tiempo real.
- La gestión documental electrónica de expedientes jurídicos y contractuales.
- El control de términos procesales.
- La interoperabilidad con otras dependencias e instancias judiciales (Juzgados, Procuraduría, Contraloría, entre otras).
- La trazabilidad, seguridad, respaldo y conservación de la información jurídica institucional.

Además, la adquisición de estos equipos se alinea con la política nacional de Gobierno Digital y con los principios de eficiencia administrativa consagrados en la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que exhortan a las entidades públicas a modernizar su gestión a través del uso estratégico de tecnologías de la información.

En conclusión, la inversión en equipos tecnológicos es una condición habilitante para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría Jurídica. Esta adquisición representa una apuesta por la modernización institucional, la eficiencia del servicio público, la seguridad jurídica del municipio y el fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión municipal.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

La Secretaría de Planeación le garantiza a la comunidad la atención e información oportuna en cada uno de los procesos que se manejan en esta dependencia, logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar respuesta oportuna a las quejas y solicitudes presentadas a las dos direcciones: la de Ordenamiento Territorial y la de Planeación Socioeconómica e Inversión, además de varias áreas de trabajo como lo son: Urbanismo y control, Planeación y Programación Económica, presupuesto participativo, observatorio socioeconómico, consejo territorial de planeación, Estratificación, de las cuales se desprenden procesos que ameritan muchos requerimientos a diario presentados por la comunidad, pues mensualmente se reciben derechos de petición, derechos de información, solicitud de visitas de inspección de obra, entre otros. Debe propender por realizar una gestión transparente y con alto sentido de pertenencia, apropiación y corresponsabilidad; fundamentada en la información y la comunicación permanente a través de diversos medios y canales permanentes durante la formulación, ejecución, gerenciamiento, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, y en general, todas las actuaciones administrativas que se desarrollen, razón por la cual se debe garantizar a la comunidad la atención e información oportuna en cada una de los procesos que se manejan en esta dependencia logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar respuesta oportuna a las quejas y solicitudes.

Teniendo en cuenta que la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión tiene entre sus funciones aplicar los lineamientos para generar la coordinación de la recolección de información, con el fin de orientar y facilitar la toma de decisiones en la definición de programas y estrategias; la identificación de necesidades insatisfechas de cada comuna o corregimiento; así como la de realizar reuniones con la comunidad para recoger sus inquietudes respecto de sus necesidades, intereses y anhelos. Además, realizar compilación y depuración de la información recaudada por la entidad como base diagnóstica para elaborar el plan de desarrollo y proyectos de gran envergadura tanto para la Entidad como para la comunidad en general.

La Dirección de Ordenamiento Territorial le Corresponde organizar y proyectar los diferentes instrumentos de planificación territorial en aras de cumplir su objetivo como herramientas que materializan el desarrollo del municipio por lo que se requiere de su eficiente aplicación; igualmente, será competencia de la Secretaría, conocer en instancia de apelación los procesos de

licenciamiento adelantados ante las curadurías urbanas verificando para tal fin las normas urbanísticas vigentes al momento de su resolución. Por su parte, teniendo en cuenta la normatividad nacional y local, corresponderá a esta dependencia intervenir dentro del proceso de legalización urbanística de los asentamientos humanos y en general en todos los trámites administrativos y procesos propios de su competencia, por lo que deberá dar correcta interpretación y aplicación a las normas que regulan cada materia. Para ello los ingenieros y arquitectos se ven en la necesidad de uso de software actualizado, así como equipos acordes a las necesidades que permitan trabajar de manera más rápida y eficiente, reduciendo los tiempos de entrega y optimizando los recursos.

Además, los equipos de la Secretaría de Planeación y sus Direcciones requieren la actualización tanto de licencias de software como los equipos tecnológicos, ya que la vida útil del producto se agota dejando de funcionar de manera adecuada
Por lo anterior, se hace necesario adquirir elementos tecnológicos, con el fin de dotar de herramientas para garantizar la adecuada prestación de servicios a la comunidad y para dar cumplimiento a las funciones, los procesos y procedimientos que tiene a cargo la Secretaría de Planeación y sus direcciones.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

La Secretaría de Movilidad del Municipio de Fusagasugá tiene asignado el trámite y En atención a la misionalidad de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Fusagasugá y a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal "Fusagasugá Florece", particularmente en lo relacionado con la promoción de una movilidad responsable y segura, se ha identificado la necesidad de fortalecer las estrategias de cultura ciudadana y educación vial dirigidas a los diferentes actores viales del municipio.

Actualmente, el Municipio enfrenta problemáticas asociadas a comportamientos inadecuados de conductores, peatones y pasajeros, así como una limitada apropiación de las normas de tránsito y de los principios de convivencia vial, situaciones que inciden negativamente en la seguridad vial y en la movilidad urbana. Estas condiciones demandan intervenciones de carácter pedagógico, preventivo y de sensibilización, orientadas a la transformación de conductas y actitudes frente al uso responsable del espacio público y la vía.

Por lo anterior se hace necesario la adquisición de proyector que permita una mejor realización de las campañas de sensibilización vial que realiza la Secretaría de Movilidad.

Así mismo, debido a la inestabilidad en el fluido eléctrico en la Secretaría de Movilidad, se requiere la adquisición de reguladores de energía con el fin de evitar daños en los equipos de cómputo.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES

La Acción Comunal, en virtud al Artículo 1 de la Ley 2166 de 2021 es una expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa; como organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, coadyuba en la gestión del desarrollo de la comunidad, el cual es el conjunto de procesos territoriales, económicos, políticos, ambientales, culturales y sociales que integran los esfuerzos de la población, sus organismos y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, fortaleciendo la construcción de las mismas, a partir de los planes de desarrollo, los cuales de acuerdo al Art. 47 de la ley 2166, la articulación de los planes estratégicos de desarrollo comunal con los planes de desarrollo de las entidades territoriales.

Aunado a lo anterior dentro de las atribuciones de los municipios conforme el Art. 3 de la Ley 136 de 1994, se encuentra la de promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros, los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal. En concordancia a lo anterior, dentro de los principios rectores del desarrollo de la comunidad, se encuentran el de reconocimiento de la agrupación organizada de personas en su carácter de unidad social alrededor de un rasgo, interés, elemento, propósito o función común, como el recurso fundamental para el desarrollo y enriquecimiento de la vida humana y comunitaria, con prevalencia del interés común sobre el interés particular, Art. 3 de la ley 2166 de 2021.

Estos organismos se clasifican en juntas de acción comunal, respecto de las cuales en el municipio de Fusagasugá existen 168 y 7 Asociaciones de Juntas de Acción Comunal, comunal, cuenta con más de 12.000 afiliados, representado por más de 2000 dignatarios, los cuales conforme el Art. 38 de la Ley 2166 de 2021, son dignatarios de los organismos de acción comunal las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.

De conformidad al Decreto 568 de 1998 expedido por el Ministerio del Interior, el artículo 74 y el numeral 5 del artículo 76 de la Ley 2166 de 2021, Decreto 1501 de 2023 y el Decreto Municipal 141 de 2025 conforme el artículo 19, la Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Secretaría de Gabinete y Buen Gobierno del Municipio de Fusagasugá, corresponde

dentro de sus funciones ejercer la inspección, vigilancia y control de los organismos comunales – Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Comunales y Juntas de Vivienda Comunitaria del municipio de Fusagasugá.

De acuerdo al artículo 76 numeral 5, de la Ley 2166 establece dentro de las funciones de las entidades de inspección, vigilancia y control, "Expedir a través de actos administrativos la inscripción y reconocimiento de los órganos de dirección, administración y vigilancia y de dignatarios de los organismos comunales;", y en virtud al parágrafo del Art. 73 ibídem, "Las funciones de Inspección, Vigilancia y Control encomendadas a la Dirección de Democracia, Participación Ciudadana y Acción Comunal o de la entidad del gobierno nacional que haga sus veces y de las demás Autoridades, se ejercerá respetando la autonomía de los organismos de acción comunal, y prevalecerá las funciones de apoyo, estímulo y fomento a las organizaciones comunales, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 103 de la constitución política.".

Así las cosas, la ley comunal, tiene por objeto promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos y, a la vez, pretende establecer un marco jurídico para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes.

En concordancia a lo anterior, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, dentro de las metas se contempla generar acciones para el fortalecimiento de las organizaciones comunales del Municipio e Impulsar iniciativas para la promoción de la participación ciudadana.

Se ha identificado la necesidad seguir avanzando en generar acciones de fortalecimiento de los Organismos Comunales, a partir del reconocimiento e interlocución con los Dignatarios, conforme la debida caracterización mediante la implementación de acciones que propendan por su debido reconocimiento y acreditación mediante la entrega de carnés de acuerdo a la gestión ad honorem con ocasión al desarrollo en representación y en pro de la Comunidad.

SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

La adquisición de equipos tecnológicos para la Casa de la Memoria, Inspecciones de convivencia y paz, corregimientos y comisarías de familia; se fundamenta en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de atención al ciudadano, en concordancia con los principios de eficiencia, transparencia y modernización de la gestión pública.
- Casa de la Memoria, estos equipos permitirán:

La adecuada conservación, digitalización y difusión de archivos históricos, testimonios y material documental.

- Facilitar el acceso a la información por parte de la comunidad, investigadores y visitantes.
- Implementar herramientas interactivas y pedagógicas que fortalezcan los procesos de memoria histórica y construcción de paz.

- Inspecciones de convivencia y paz, corregimientos y comisarías de familia, la dotación tecnológica es esencial para:

- Optimizar la gestión de procesos administrativos y policivos, reduciendo tiempos de respuesta.
- Garantizar el adecuado registro, almacenamiento y consulta de información.
- Mejorar la atención al ciudadano mediante sistemas más ágiles y eficientes.
- Fortalecer la interoperabilidad con otras entidades y sistemas de información institucionales.

En este sentido, la inversión en equipos tecnológicos no solo responde a una necesidad operativa, sino que representa un avance estratégico hacia la modernización institucional, el fortalecimiento de la memoria colectiva y la prestación de un servicio más eficiente, oportuno y de calidad a la ciudadanía.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

La Secretaría de Infraestructura de Fusagasugá desempeña un papel fundamental en la planeación, ejecución y supervisión de proyectos de inversión pública, especialmente aquellos orientados a la construcción, conservación y mejoramiento de la infraestructura vial del municipio. Estas acciones se encuentran alineadas con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo vigente, "Fusagasugá Florece: Un Plan Integral para el Desarrollo Sostenible y Equitativo", el cual busca promover un desarrollo integral que responda a las necesidades de conectividad, sostenibilidad y equidad territorial.

En este contexto, resulta indispensable adelantar diversas acciones administrativas que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo, así como optimizar los tiempos de respuesta en la elaboración de estudios técnicos, cálculos, presupuestos, diseños, proyectos y demás actividades misionales. Lo anterior permitirá fortalecer la eficiencia de los procesos internos y mejorar la capacidad operativa de la dependencia.

En conclusión, con el propósito de optimizar los procesos administrativos relacionados con el desarrollo vial y modernizar la infraestructura tecnológica de la Secretaría, se hace necesaria la adquisición de equipos de cómputo e impresoras que

contribuyan al fortalecimiento institucional, la mejora en la gestión documental y el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas.

SECRETARÍA DE SALUD

La Secretaría de Salud del Municipio de Fusagasugá desarrolla procesos misionales y administrativos que requieren herramientas tecnológicas actualizadas para garantizar el adecuado cumplimiento de obligaciones en salud pública, vigilancia epidemiológica, salud mental, inspección, vigilancia y control (IVC), gestión documental y atención a la ciudadanía.

Actualmente, la dependencia presenta equipos obsoletos o insuficientes que afectan la operación institucional. Para la vigencia 2026 se identificó la necesidad de adquirir:

- Un computador avanzado para el área de Salud Mental.
- Un escáner para el Área de Archivo.
- Una impresora para los procesos de IVC.
- Dos (2) portátiles avanzados.
- Siete (7) Tablet

NECESIDADES IDENTIFICADAS POR EQUIPO

2.1 Computador avanzado – Profesional de Psicología (Salud Mental)
El equipo actual presenta fallas, lentitud y bajo rendimiento, afectando la elaboración de informes, gestión de bases de datos, uso de plataformas institucionales y atención oportuna a la comunidad.
2.1 Computador avanzado – Auxiliar de apoyo
El equipo actual presenta fallas, lentitud y bajo rendimiento, afectando la elaboración de informes, gestión de bases de datos, uso de plataformas institucionales y atención oportuna a la comunidad.
2.2 Escáner – Área de Archivo
El proceso de digitalización documental es insuficiente debido a la falta de un escáner adecuado, afectando el cumplimiento de la Ley General de Archivos y los lineamientos de Gobierno Digital.
2.3 Impresora – Procesos de Inspección, Vigilancia y Control (IVC)
Esta herramienta es indispensable para el diligenciamiento de actas, conceptos y formatos oficiales requeridos en las actividades de vigilancia sanitaria.
2.4 Portátiles avanzados – Dirección de Salud y Políticas Públicas

La Dirección de Salud requiere un portátil avanzado para:

- Seguimiento operativo de programas de salud.
- Coordinación interinstitucional y análisis de indicadores.
- Acceso remoto seguro a plataformas institucionales.

El área de Políticas Públicas necesita un portátil de alto rendimiento para:

- Consolidación y análisis de información para formulación de políticas.
- Elaboración de informes técnicos y reportes oficiales.
- Participación en comités y mesas sectoriales.

La falta de estos dispositivos limita la movilidad, la capacidad analítica y la respuesta oportuna en procesos estratégicos de la Secretaría.

2.5 Tablet – Zoonosis
El proceso de vacunación antirrábica en el municipio de Fusagasugá de acuerdo con lineamientos técnicos dados por la Secretaría de Salud de Cundinamarca debe quedar registrado en tiempo real en el aplicativo definido por departamento para tal fin (SURVEY Zoonosis Vacunación) por lo tanto requiere herramientas tecnológicas que permitan garantizar un sistema eficiente, seguro y confiable para el registro de la información recolectada durante las jornadas en zona urbana y rural.
Actualmente, el manejo manual o en dispositivos no institucionales (celulares de los contratistas) representa riesgos en la calidad, integridad y confidencialidad de los datos.
La compra de 7 Tablet para el proceso de vacunación antirrábica en el municipio de Fusagasugá no constituye un gasto, sino una inversión en eficiencia administrativa, mejorar la eficiencia operativa, cumplir con el marco normativo vigente

OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN
Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional para garantizar eficiencia operativa, cumplimiento normativo, modernización administrativa y adecuada atención a la población.

BENEFICIOS ESPERADOS

- Mejora del rendimiento del personal técnico y administrativo.
- Optimización de tiempos y reducción de reprocesos.

- Fortalecimiento de actividades en campo y análisis institucional.
- Cumplimiento de normas de salud pública, archivos y vigilancia sanitaria.
- Mayor capacidad operativa en planeación, monitoreo y toma de decisiones.

ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
Esta adquisición contribuye al cumplimiento de la Meta 024 del Plan de Desarrollo Municipal de Fusagasugá cuyo objetivo es "generar estrategias que promuevan capacidades institucionales para garantizar el acceso al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la implementación de las políticas públicas a través de la gestión de salud pública, en beneficio del derecho a la salud de los habitantes del municipio de Fusagasugá".

CONCLUSIÓN
La adquisición del computador avanzado, escáner, impresora, las tablets y dos portátiles avanzados son indispensables para garantizar la operación eficiente de la Secretaría de Salud, mejorar la capacidad de respuesta institucional y asegurar el cumplimiento de los requerimientos normativos y misionales vigentes.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Físicos, tiene el compromiso permanente de garantizar un servicio público eficiente, oportuno y de calidad, en concordancia con las necesidades de la ciudadanía y con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Municipal "FUSAGASUGÁ FLORECE: UN PLAN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EQUITATIVO.".

En este marco, se encuentra establecida la Meta 168, orientada a la adquisición de mobiliario, equipos tecnológicos, licencias, herramientas tecnológicas, vigilancia, aseguramiento, mantenimiento y/o adecuaciones al equipamiento municipal.
En cumplimiento de dicha meta, la Dirección de Recursos Físicos requiere adelantar la compra de equipos tecnológicos que permitan garantizar una gestión eficiente del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio con trazabilidad y transparencia en la información; optimizar los procesos internos mediante herramientas que faciliten el control, registro y generación de reportes en tiempo real; soportar la operación institucional brindando a los servidores públicos equipos adecuados para el desarrollo de sus funciones; atender de manera oportuna los requerimientos de los entes de control en cumplimiento de las obligaciones normativas; impulsar la modernización administrativa y la transformación digital integrando la gestión de la dependencia a los sistemas institucionales y de gobierno en línea; y proteger la información fortaleciendo la seguridad digital a través de equipos actualizados que garanticen el respaldo y conservación adecuada de los datos del patrimonio público.

En consecuencia, y con el propósito de dar cumplimiento a la planeación estratégica institucional, resulta indispensable la contratación para la adquisición de equipos tecnológicos, en aras de garantizar el buen funcionamiento de la Administración Municipal y la prestación de un servicio público de calidad a la ciudadanía Fusagasugueña.

SECRETARÍA DE LA MUJER Y GÉNERO

En cumplimiento de los mandatos constitucionales, legales e internacionales en materia de Mujer y Equidad de Género la Secretaría de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá, promueve e implementa la Política Pública de Mujer y Género del Municipio de Fusagasugá establecida en el Acuerdo No 01 de 2023, desde el abordaje de sus cuatro líneas estratégicas 1. Institucionalización y Transversalización, 2. Garantía de los Derechos, 3. Acciones Afirmativas, 4. Derechos Priorizados.
Uno de los ejes de mayor impacto poblacional en su ejecución es la garantía de derechos en especial el reconocimiento y efectividad del DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS PARA TODAS LAS MUJERES lo cual corresponde a generar procesos efectivos de atención para la población de mujeres que de acuerdo a las cifras reportadas DANE para el año 2025 se proyecta en una población total de 162.844 habitantes de los cuales 88.775 son mujeres, lo que equivale al 52,08% aproximadamente y ubicadas en el sector urbano 78.571 y 10.204 en el sector rural.

Y dentro de las acciones afirmativas correspondientes al reconocimiento, materialización y promoción del derecho a una Vida Libre de Violencias, implica un fortalecimiento a la operación técnico, administrativo y logístico en la atención de los casos de violencia registrados ante la Secretaría de la Mujer los cuales han sido atendidos durante el 2024 y 2025 un total de 695 casos entre atenciones a mujeres, hombres y población con orientación sexual e identidad de género diversas y (18) casos de hombres.
La atención de estos casos se desarrolla en los espacios como las instalaciones del Centro de Integración e Innovación Social - CIIS donde opera actualmente al Secretaría de Mujer y Género, la Casa para la Dignidad de las Mujeres ubicada en el barrio San Antonio de la comuna norte, la UNIDAD MOVIL y las atenciones territoriales (lugar del hecho de violencia, entidades de salud u otros espacios donde se presente la situación el hecho de violencia).

En estos casos a las víctimas de violencia se les presta atención de primeros auxilios psicológicos, así como el seguimiento de casos de alto riesgo reportados por otras entidades o autoridades competentes, con el fin de activar la ruta de atención de manera oportuna, lo cual queda registrado en documentos físicos impresos denominado (fichas de atención de casos y

seguimientos), así como toda la documentación que soporta el proceso de activación de ruta de atención efectiva y la revisión de casos de alto riesgo de feminicidio, incrementando progresivamente en nivel de impresión y generando una mayor responsabilidad sobre la conservación documental de los expedientes de cada caso de violencia.

En consecuencia de la anterior, la presente contratación se justifica en la necesidad real, actual y objetiva de contar con los elementos de una IMPRESORA MULTIFUNCIONAL de capacidad óptima para la impresión de formularios de FICHAS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, así como una herramienta de ESCANER que permita conservar los archivos en forma digital y fortaleciendo la capacidad operativa de la Secretaría de Mujer y Género cumplir de manera eficiente y oportuna con las función misional en beneficio del interés general y del adecuado funcionamiento de la administración municipal.

OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y Transformación Digital del Municipio de Fusagasugá, en cumplimiento de sus funciones de administración y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional, ha identificado la necesidad de actualizar los equipos tecnológicos destinados a los Centros de Administración Documental (CAD) de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Actualmente, algunos de los equipos utilizados en los procesos de gestión documental presentan limitaciones de rendimiento derivadas de su antigüedad y desgaste por uso continuo, lo que impacta la eficiencia en actividades como la organización, digitalización, consulta, almacenamiento y administración de la información institucional.

La adquisición de equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica permitirá fortalecer la capacidad operativa de los CAD, optimizar los procesos documentales, mejorar los tiempos de respuesta en la gestión de la información, garantizar la adecuada conservación de los documentos y contribuir al cumplimiento de las políticas de gestión documental, Gobierno Digital y transformación digital de la entidad.

Asimismo, esta inversión permitirá disponer de herramientas tecnológicas adecuadas para atender las crecientes necesidades de procesamiento y digitalización documental, fortaleciendo la eficiencia administrativa y el acceso oportuno a la información por parte de las diferentes dependencias y de la ciudadanía.
Por lo anterior, se hace necesario adelantar la adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica asociada a los Centros de Administración Documental (CAD) y garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de gestión documental del Municipio de Fusagasugá.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La Secretaría de Educación, en el marco de sus funciones misionales y administrativas, requiere contar con herramientas tecnológicas adecuadas que garanticen la correcta ejecución de sus procesos internos, la gestión de la información y la prestación eficiente de los servicios a la comunidad educativa.

Actualmente, el parque tecnológico de la entidad presenta un alto grado de obsolescencia, evidenciado en; equipos de cómputo con varios años de uso, bajo rendimiento, incompatibilidad con software actualizado, fallas recurrentes de hardware, limitada capacidad de procesamiento, memoria insuficiente y restricciones en almacenamiento. Estas condiciones, generan dificultades en la ejecución de actividades cotidianas, afectando directamente la productividad de los funcionarios y la calidad del servicio.

Así mismo, los equipos existentes no cumplen con los requerimientos técnicos necesarios para soportar adecuadamente los sistemas de información institucionales, plataformas educativas, herramientas ofimáticas actualizadas y aplicaciones de gestión implementadas por la entidad. Esto ocasiona demoras en los procesos, interrupciones en el servicio y riesgos asociados a la seguridad y manejo de la información.

En consecuencia, la obsolescencia de los equipos actuales no permite la correcta ejecución de las actividades propias de la dependencia, lo que hace necesario fortalecer la infraestructura tecnológica mediante la adquisición de nuevos equipos de cómputo.

La adquisición de equipos de cómputo se justifica en la necesidad de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio público educativo, así como en el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos de la Secretaría.

La renovación del parque tecnológico permitirá:

- Optimizar el desempeño de los funcionarios en el desarrollo de sus actividades.
- Garantizar la compatibilidad con software y plataformas institucionales vigentes.

- Reducir los tiempos de respuesta en la gestión de trámites y servicios.
- Disminuir los costos asociados al mantenimiento correctivo de equipos obsoletos.
- Fortalecer la seguridad de la información institucional.
- Mejorar la atención a los usuarios internos y externos.

De igual manera, esta adquisición se enmarca en los principios de eficiencia, economía y eficacia de la función administrativa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

La Emisora Vive Fusagasugá 88.1, responsable de liderar el proceso de Comunicación Pública del municipio de Fusagasugá, tiene como principal objetivo fortalecer la identidad institucional de la Administración Municipal y asegurar la transparencia y efectividad en la gestión mediante una adecuada interlocución y difusión de información interna y externa.
Para cumplir con esta misión, es imprescindible que la emisora implemente estrategias que maximicen el alcance de la comunicación institucional, generando contenidos audiovisuales de alta calidad que fortalezcan el sentido de pertenencia y confianza en la comunidad.

Sin embargo, para lograr estos objetivos es indispensable contar con equipos de cómputo avanzados y adecuados que permitan producir, editar y difundir estos contenidos de manera eficiente y profesional.
La generación de productos audiovisuales y campañas de sensibilización requiere tecnología especializada que garantice la calidad y la oportunidad de la información que se entrega a los habitantes del municipio. Además, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la Emisora Vive Fusagasugá 88.1 será un canal fundamental para la difusión de información pública, lo que demanda una infraestructura tecnológica robusta para asegurar la cobertura y claridad de los mensajes institucionales.

Por lo tanto, la adquisición de equipos de cómputo actualizados no solo permitirá un mejor desempeño en las funciones de la emisora, sino que también garantizará la calidad, eficiencia y alcance de la comunicación municipal, contribuyendo al cumplimiento efectivo de su misión y al fortalecimiento de la relación entre la Administración y la comunidad.
La Administración Municipal de Fusagasugá requiere adelantar la adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica, con el fin de fortalecer la capacidad operativa de las diferentes dependencias de la entidad y garantizar el adecuado desarrollo de las funciones administrativas y misionales.

Actualmente, parte de la infraestructura tecnológica presenta condiciones de obsolescencia, bajo rendimiento y limitaciones técnicas que afectan la eficiencia en la gestión institucional, el procesamiento de información, la continuidad de los servicios y la atención oportuna a la ciudadanía.

En consecuencia, se hace necesario renovar y fortalecer el parque tecnológico institucional mediante la adquisición de herramientas tecnológicas adecuadas que permitan optimizar los procesos internos, mejorar la productividad de los funcionarios, garantizar la compatibilidad con plataformas y sistemas de información vigentes, fortalecer la seguridad de la información y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y del principio de eficiencia en la función administrativa.

2.1 JUSTIFICACIÓN DEL NO USO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

Una vez revisados los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidenció que el Acuerdo Marco para la Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III (CCE-280-AMP-2021) no se encuentra vigente para la generación de nuevas órdenes de compra, toda vez que su vigencia finalizó el 07 de febrero de 2026, fecha correspondiente al vencimiento de la segunda prórroga otorgada al citado mecanismo.

Así mismo, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente emitió comunicado oficial de no prórroga del mencionado Acuerdo Marco, por lo cual actualmente se encuentra cerrado para nuevas adquisiciones y no es posible colocar nuevas órdenes de compra bajo este instrumento.

En consecuencia, no es viable adelantar la adquisición de los bienes objeto del presente proceso mediante Acuerdos Marco de Precios, por lo que se hace necesario adelantar un proceso de selección independiente que garantice la adquisición de los equipos tecnológicos requeridos por la Entidad.

Se precisa adicionalmente que Colombia Compra Eficiente se encuentra en proceso de estructuración de una nueva generación del Acuerdo Marco para la compra y alquiler de computadores y periféricos, con el fin de ampliar la pluralidad de oferentes; no obstante, a la fecha dicho instrumento no se encuentra disponible para su utilización.

2.2. CONCLUSIÓN

En consecuencia, y conforme a lo establecido en el Decreto 050 de 2024 "*Por el cual se crea el Comité de Contratación*",

modificado por el Decreto 058 de 2024, el Comité de Contratación, mediante Acta N°024 del 5 de junio 2026, recomienda adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, cuyo objeto es la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

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

3.1. TIPO DE CONTRATO	**COMPRAVENTA**
3.2. OBJETO	**"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ."**
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá. La entrega de los bienes objeto del contrato se realizará en el almacén de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, específicamente en la Dirección de Recursos Físicos, ubicado en la Calle 6 No. 6-24, primer piso. Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será el Municipio de Fusagasugá.
3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor del contrato. El contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta y su adjudicación en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá la aprobación de las garantías, cuando a ello hubiere lugar, y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses adicionales, destinados al cumplimiento de las actuaciones administrativas relacionadas con su liquidación y/o la aplicación de sanciones, si a ello hubiere lugar. En todo caso, la ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2026.
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma **de MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1.039.681.694,28),** incluye IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
3.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista mediante **UN (1) ÚNICO PAGO**, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de los insumos solicitados e ingresados a almacén, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte del Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así: • Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. • Factura con el cumplimiento de los requisitos legales. • Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,

	en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Cuando es persona jurídica. O las planillas de pago al sistema de Seguridad Social en caso de ser contratista persona natural. • Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro. Aprobado por el supervisor. Así mismo deberá realizar el ingreso al almacén de la Alcaldía Municipal, Dirección de Recursos Físicos, en la Calle 6 No. 6-24 del municipio de Fusagasugá, primer piso En todo caso, el último pago se encuentra sujeto a la suscripción del acta de terminación y/o liquidación suscrita por el supervisor y el contratista. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *El municipio, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.* ***PARÁGRAFO SEGUNDO:*** *Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del* ***CONTRATISTA*** *y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.* ***PARÁGRAFO TERCERO:*** *Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga* ***EL CONTRATISTA*** *acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por* ***EL CONTRATISTA.*** ***PARÁGRAFO CUARTO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ*** *no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.*
3.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión del contrato estará a cargo del **INGENIERO LUCIO ALFREDO RIVEROS MORENO**, jefe de la Oficina TIC y Transformación Digital, o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo el seguimiento y control del cumplimiento del objeto contractual, y ejercerá, entre otras, las siguientes obligaciones: **1)** Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de supervisión respecto a la ejecución del contrato remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **5)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

	7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9)** Realizar las correspondientes aprobaciones de Plan de Pagos en la plataforma SECOP II. **10)** Y las demás establecidas por la ley.

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

La ficha técnica se encuentra en los Anexos donde se detallan las características de los bienes a requerir, el proponente debe firmar el Anexo No.01 Carta de Cumplimiento de los Requisitos Técnicos, aceptando las especificaciones técnicas requeridas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ,** se debe cumplir con los siguientes ítems y especificaciones técnicas relacionado en el siguiente

ITEM 1.1
COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One – AIO

Procesamiento	AVANZADO
Línea y Factor de Forma	Corporativa, equipo Todo en Uno (All in One – AIO) mínimo 23.8". Chasis tipo AIO. No se admitirán equipos tipo Tiny in One, modularizados o soluciones equivalentes desacopladas.
Umbral de Rendimiento	Debe acreditar un puntaje mínimo de 5.975 puntos en PROCYON o en una prueba de rendimiento equivalente de reconocimiento internacional.
Procesador	Procesador de última generación de línea corporativa, con arquitectura híbrida o equivalente. Núcleos físicos: entre veinte (20) y veinticuatro (24) Hilos: entre veinte (20) y veinticuatro (24) Frecuencia turbo: acorde a la arquitectura del fabricante TOPS NPU: entre trece (13) y dieciséis (16) Memoria caché: mínimo de treinta (30) MB. Fecha de lanzamiento: Mínimo en enero del año 2025 El oferente deberá indicar la referencia exacta del procesador ofertado y aportar enlace oficial del fabricante para verificación técnica de las especificaciones requeridas.
Memoria	Mínimo treinta y dos (32) GB de memoria RAM DDR5, expandible, con al menos un (1) módulo instalado y ranura disponible para ampliación futura. La configuración deberá permitir expansión hasta mínimo sesenta y cuatro (64) GB, conforme al diseño del fabricante.
Almacenamiento	Mínimo 1 TB SSD M.2 PCIe NVMe, en un slot y se debe garantizar otro slot libre para futura ampliación.
Pantalla	Pantalla mínima de 23.8" con resolución mínima Full HD (1920 x 1080), tecnología antirreflejo y base con ajuste de altura. El equipo deberá contar con tecnología de reducción de luz azul o protección visual equivalente, implementada a nivel de hardware o software.
Puerto de Red	Interfaz Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada, con soporte nativo para IPv4 e IPv6 en coexistencia. Deberá ser compatible con funciones de administración y monitoreo de red a nivel del sistema operativo o herramientas del fabricante.
Altavoz y parlante Integrado	Parlantes o altavoces internos mono o estéreo, con conector(es) para auriculares y micrófono de 3,5 mm en modalidad independiente o combinada. El equipo deberá permitir reproducción y captura de audio para aplicaciones de videoconferencia.
Puertos integrados	Mínimo cinco (5) puertos USB 3.x, incluyendo al menos un (1) puerto USB Tipo C, Mínimo dos (2) puertos USB 2.0 Tipo A.
Dispositivos de entrada	Teclado en español QWERTY con conexión USB, con teclado numérico y resistencia a derrames de líquidos. Mouse con dos (2) botones y rueda de desplazamiento, con interfaz USB.
Puertos de video	Al menos un (1) puerto de salida de video digital disponible (HDMI y/o DisplayPort).
Tarjeta de video	Gráficos integrados en el procesador, de línea empresarial o corporativa, compatibles con DirectX 12 o superior, con capacidad para soportar la resolución nativa de la pantalla exigida, conexión a monitor externo mediante los puertos disponibles en el equipo y manejo de al menos dos (2) pantallas en simultáneo (pantalla integrada + monitor externo).
Conectividad Inalámbrica	Wifi 6 802.11 ax 2x2 y Bluetooth 5.x.
Características para videoconferencia	Cámara web integrada de mínimo 5 megapíxeles e incluir un sensor de Infrarrojos (IR) compatible nativamente con Windows Hello Facial Recognition. El sistema debe permitir el inicio de sesión biométrico seguro sin intervención de contraseñas. Micrófono integrado, tarjeta de sonido y parlantes internos activos con sonido estéreo.
Puertos para audio	Al menos un (1) puerto combinado de auriculares y micrófono de 3.5 mm, con parlantes internos activos.
Alimentación - Fuente de Poder	Fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida. En caso de fuente de poder interna, deberá contar con certificación de eficiencia energética 80 PLUS o superior. En caso de fuente de poder externa, deberá incluir accesorio de seguridad para evitar hurto.
Administración de seguridad	Módulo de seguridad TPM 2.0 o superior, habilitado desde BIOS/UEFI y compatible con el sistema operativo instalado. Capacidades de administración y gestión remota mediante herramientas del fabricante o funcionalidades propias del sistema operativo. El equipo deberá contar con ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente para la instalación de guaya de seguridad. En caso de utilizar adaptador de corriente externo, este deberá permitir mecanismo de aseguramiento físico o guaya de seguridad compatible.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star, EPEAT Gold o equivalente. Adicionalmente, deberá contar con certificaciones de calidad, seguridad o resistencia, tales como estándar MIL-STD 810H, RoHS o equivalentes. Acreditación del oferente: El fabricante del producto ofertado, deberá pertenecer a los niveles Contribuidor o Promotor en la membresía del grupo industrial TCG: https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/ El proponente deberá acreditar que es canal autorizado para la comercialización de los equipos ofertados, mediante certificación vigente emitida por el fabricante o su representante autorizado.
Sistema Operativo	Licencia Microsoft Windows 11 Professional tipo OEM original de 64 bits en español, preinstalado y licenciado. Deberá entregar herramientas de generación de medios de reinstalación y/o creación de imágenes del sistema. El equipo deberá contar con compatibilidad total con las políticas de seguridad institucional, incluyendo soporte para BitLocker, Windows Hello y administración mediante dominio o herramientas de gestión empresarial.
Ofimática	El software ofimático a suministrar deberá corresponder, como mínimo, a Microsoft Office 2024 en modalidad de licencia perpetua, para instalación en equipos de escritorio o portátiles. La licencia deberá permitir el uso indefinido del software sin requerir suscripción activa y deberá estar debidamente licenciada y activada. La suite deberá incluir, como mínimo, las aplicaciones Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook, garantizando compatibilidad total y nativa con los formatos utilizados por la Entidad.

Todos los componentes internos deberán ser originales de fábrica y estar cubiertos en su totalidad por la garantía del fabricante del equipo. La tarjeta principal deberá estar diseñada específicamente para el equipo ofertado, contar con soporte oficial del fabricante y ser plenamente compatible con todos los componentes suministrados. No se aceptarán equipos ensamblados ni con componentes genéricos no certificados por el fabricante.
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.

ITEM 1.2
COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO

Procesamiento	INTERMEDIO
Línea y Factor de Forma	Corporativa, equipo Todo en Uno (All in One – AIO) de mínimo 23.8". Chasis tipo AIO. No se admitirán equipos tipo Tiny in One, modularizados o soluciones equivalentes desacopladas.
Umbral de Rendimiento	Debe acreditar un puntaje mínimo de 5.650 puntos en PROCYON o en una prueba de rendimiento equivalente de reconocimiento internacional.
Procesador	Procesador de última generación de línea corporativa: Núcleos físicos: entre diez (10) y catorce (14) Hilos: entre diez (10) y trece (13) Frecuencia turbo: acorde a la arquitectura del fabricante TOPS NPU: entre trece (13) y dieciséis (16) Memoria caché: mínimo de veinte (20) MB. Fecha de lanzamiento: Mínimo en enero del año 2025 El oferente deberá indicar la referencia exacta del procesador ofertado y el enlace oficial del fabricante para su verificación.
Memoria	Mínimo dieciséis (16) GB de memoria RAM DDR5, con al menos un (1) módulo instalado y ranura disponible para ampliación futura. La configuración deberá permitir expansión hasta mínimo treinta y dos (32) GB, conforme al diseño del fabricante.
Almacenamiento	Almacenamiento: Mínimo quinientos doce (512) GB en unidad de estado sólido (SSD) tipo M.2 PCIe NVMe.
Pantalla	Pantalla mínima de 23.8" con resolución mínima Full HD (1920 x 1080), tecnología antirreflejo y base con ajuste de altura. El equipo deberá contar con tecnología de reducción de luz azul o protección visual equivalente, implementada a nivel de hardware o software.
Puerto de Red	Interfaz Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada, con soporte nativo para IPv4 e IPv6 en coexistencia. Deberá ser compatible con funciones de administración y monitoreo de red a nivel del sistema operativo o herramientas del fabricante.
Altavoz y parlante Integrado	Parlantes o altavoces internos mono o estéreo, con conector(es) para auriculares y micrófono de 3,5 mm en modalidad independiente o combinada. El equipo deberá permitir reproducción y captura de audio para aplicaciones de videoconferencia.
Puertos integrados	Mínimo cinco (5) puertos USB 3.x, incluyendo al menos un (1) puerto USB Tipo C, Mínimo dos (2) puertos USB 2.0 Tipo A.
Dispositivos de entrada	Teclado en español QWERTY con conexión USB, con teclado numérico y resistencia a derrames de líquidos. Mouse con dos (2) botones y rueda de desplazamiento, con interfaz USB.
Puertos de video	Al menos un (1) puerto de salida de video digital disponible (HDMI y/o DisplayPort).
Tarjeta de video	Gráficos integrados en el procesador, de línea empresarial o corporativa, compatibles con DirectX 12 o superior, con capacidad para soportar la resolución nativa de la pantalla exigida, conexión a monitor externo mediante los puertos disponibles en el equipo y manejo de al menos dos (2) pantallas en simultáneo (pantalla integrada + monitor externo).
Conectividad Inalámbrica	Wifi 6 802.11 ax 2x2 y Bluetooth 5.x.
Características para videoconferencia	Cámara web integrada de mínimo 5 megapíxeles e incluir un sensor de Infrarrojos (IR) compatible nativamente con Windows Hello Facial Recognition. El sistema debe permitir el inicio de sesión biométrico seguro sin intervención de contraseñas. Micrófono integrado, tarjeta de sonido y parlantes internos activos con sonido estéreo.
Puertos para audio	Al menos un (1) puerto combinado de auriculares y micrófono de 3.5 mm, con parlantes internos activos.
Alimentación - Fuente de Poder	Fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida. En caso de fuente de poder interna, deberá contar con certificación de eficiencia energética 80 PLUS o superior. En caso de fuente de poder externa, deberá incluir accesorio de seguridad para evitar hurto.
Administración de seguridad	Módulo de seguridad TPM 2.0 o superior, habilitado desde BIOS/UEFI y compatible con el sistema operativo instalado. Capacidades de administración y gestión remota mediante herramientas del fabricante o funcionalidades propias del sistema operativo. El equipo deberá contar con ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente para la instalación de guaya de seguridad. En caso de utilizar adaptador de corriente externo, este deberá permitir mecanismo de aseguramiento físico o guaya de seguridad compatible.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star, EPEAT Gold o equivalente. Adicionalmente, deberá contar con certificaciones de calidad, seguridad o resistencia, tales como estándar MIL-STD 810H, RoHS o equivalentes. Acreditación del oferente: El fabricante del producto ofertado, deberá pertenecer a los niveles Contribuidor o Promotor en la membresía del grupo industrial TCG: https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/ El proponente aportará certificación vigente de Canal Autorizado, emitida por el fabricante, que lo acredite en el nivel jerárquico superior del programa respectivo. El documento debe identificar claramente al oferente (Nombre/NIT). El cumplimiento de este requisito será verificado contra el directorio oficial del fabricante o mediante validación directa con la dirección de marca nacional. La fecha de la certificación no debe ser superior a 30 días, debe ir dirigida a la Administración Municipal y al número correspondiente del proceso.
Sistema Operativo	Licencia Microsoft Windows 11 Professional tipo OEM original de 64 bits en español, preinstalado y licenciado. Deberá entregar herramientas de generación de medios de reinstalación y/o creación de imágenes del sistema. El equipo deberá contar con compatibilidad total con las políticas de seguridad institucional, incluyendo soporte para BitLocker, Windows Hello y administración mediante dominio o herramientas de gestión empresarial.
Ofimática	El software ofimático a suministrar deberá corresponder, como mínimo, a Microsoft Office 2024 en modalidad de licencia perpetua, para instalación en equipos de escritorio o portátiles. La licencia deberá permitir el uso indefinido del software sin requerir suscripción activa y deberá estar debidamente licenciada y activada. La suite deberá incluir, como mínimo, las aplicaciones Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook, garantizando compatibilidad total y nativa con los formatos utilizados por la Entidad.

Todos los componentes internos deberán ser originales de fábrica y estar cubiertos en su totalidad por la garantía del fabricante del equipo. La tarjeta principal deberá estar diseñada específicamente para el equipo ofertado, contar con soporte oficial del fabricante y ser plenamente compatible con todos los componentes suministrados. No se aceptarán equipos ensamblados ni con componentes genéricos no certificados por el fabricante.
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.

ITEM 1.3

COMPUTADOR DE ESCRITORIO BASICO All In One – AIO

Procesamiento	BASICO
Línea y Factor de Forma	Corporativa, equipo Todo en Uno (All in One – AIO) de mínimo 23.8". Chasis tipo AIO. No se admitirán equipos tipo Tiny in One, modularizados o soluciones equivalentes desacopladas.
Umbral de Rendimiento	Debe acreditar un puntaje mínimo de 5.260 puntos en PROCYON o en una prueba de rendimiento equivalente de reconocimiento internacional.
Procesador	Procesador de última generación de línea corporativa: Núcleos físicos: entre diez (10) y catorce (14) Hilos: entre nueve (09) y doce (12) Frecuencia turbo: acorde a la arquitectura del fabricante TOPS NPU: entre trece (13) y dieciséis (16) Memoria caché: mínimo de veinte (20) MB. Fecha de lanzamiento: Mínimo en enero del año 2025 El oferente deberá indicar la referencia exacta del procesador ofertado y aportar enlace oficial del fabricante para verificación técnica de las especificaciones requeridas.
Memoria	Mínimo dieciséis (16) GB de memoria RAM DDR5, con al menos un (1) módulo instalado y ranura disponible para ampliación futura. La configuración deberá permitir expansión hasta mínimo treinta y dos (32) GB, conforme al diseño del fabricante.
Almacenamiento	Almacenamiento: Mínimo quinientos doce (512) GB en unidad de estado sólido (SSD) tipo M.2 PCIe NVMe.
Pantalla	Pantalla mínima de 23.8" con resolución mínima Full HD (1920 x 1080), tecnología antirreflejo y base con ajuste de altura. El equipo deberá contar con tecnología de reducción de luz azul o protección visual equivalente, implementada a nivel de hardware o software.
Puerto de Red	Interfaz Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada, con soporte nativo para IPv4 e IPv6 en coexistencia. Deberá ser compatible con funciones de administración y monitoreo de red a nivel del sistema operativo o herramientas del fabricante.
Altavoz y parlante Integrado	Parlantes o altavoces internos mono o estéreo, con conector(es) para auriculares y micrófono de 3,5 mm en modalidad independiente o combinada. El equipo deberá permitir reproducción y captura de audio para aplicaciones de videoconferencia.
Puertos integrados	Mínimo cinco (5) puertos USB 3.x, incluyendo al menos un (1) puerto USB Tipo C, Mínimo dos (2) puertos USB 2.0 Tipo A.
Dispositivos de entrada	Teclado en español QWERTY con conexión USB, con teclado numérico y resistencia a derrames de líquidos. Mouse con dos (2) botones y rueda de desplazamiento, con interfaz USB.
Puertos de video	Al menos un (1) puerto de salida de video digital disponible (HDMI y/o DisplayPort).
Tarjeta de video	Gráficos integrados en el procesador, de línea empresarial o corporativa, compatibles con DirectX 12 o superior, con capacidad para soportar la resolución nativa de la pantalla exigida, conexión a monitor externo mediante los puertos disponibles en el equipo y manejo de al menos dos (2) pantallas en simultáneo (pantalla integrada + monitor externo).
Conectividad Inalámbrica	Wifi 6 802.11 ax 2x2 y Bluetooth 5.x.
Características para videoconferencia	Cámara web integrada de mínimo 5 megapíxeles e incluir un sensor de Infrarrojos (IR) compatible nativamente con Windows Hello Facial Recognition. El sistema debe permitir el inicio de sesión biométrico seguro sin intervención de contraseñas. Micrófono integrado, tarjeta de sonido y parlantes internos activos con sonido estéreo.
Puertos para audio	Al menos un (1) puerto combinado de auriculares y micrófono de 3.5 mm, con parlantes internos activos.
Alimentación - Fuente de Poder	Fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida. En caso de fuente de poder interna, deberá contar con certificación de eficiencia energética 80 PLUS o superior. En caso de fuente de poder externa, deberá incluir accesorio de seguridad para evitar hurto.
Administración de seguridad	Módulo de seguridad TPM 2.0 o superior, habilitado desde BIOS/UEFI y compatible con el sistema operativo instalado. Capacidades de administración y gestión remota mediante herramientas del fabricante o funcionalidades propias del sistema operativo. El equipo deberá contar con ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente para la instalación de guaya de seguridad. En caso de utilizar adaptador de corriente externo, este deberá permitir mecanismo de aseguramiento físico o guaya de seguridad compatible.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star, EPEAT Gold o equivalente. Adicionalmente, deberá contar con certificaciones de calidad, seguridad o resistencia, tales como estándar MIL-STD 810H, RoHS o equivalentes. Acreditación del oferente: El fabricante del producto ofertado, deberá pertenecer a los niveles Contribuidor o Promotor en la membresía del grupo industrial TCG: https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/ El proponente aportará certificación vigente de Canal Autorizado, emitida por el fabricante, que lo acredite en el nivel jerárquico superior del programa respectivo. El documento debe identificar claramente al oferente (Nombre/NIT). El cumplimiento de este requisito será verificado contra el directorio oficial del fabricante o mediante validación directa con la dirección de marca nacional. La fecha de la certificación no debe ser superior a 30 días, debe ir dirigida a la Administración Municipal y al número correspondiente del proceso.
Sistema Operativo	Licencia Microsoft Windows 11 Professional tipo OEM original de 64 bits en español, preinstalado y licenciado. Deberá entregar herramientas de generación de medios de reinstalación y/o creación de imágenes del sistema. El equipo deberá contar con compatibilidad total con las políticas de seguridad institucional, incluyendo soporte para BitLocker, Windows Hello y administración mediante dominio o herramientas de gestión empresarial.
Ofimática	El software ofimático a suministrar deberá corresponder, como mínimo, a Microsoft Office 2024 en modalidad de licencia perpetua, para instalación en equipos de escritorio o portátiles. La licencia deberá permitir el uso indefinido del software sin requerir suscripción activa y deberá estar debidamente licenciada y activada. La suite deberá incluir, como mínimo, las aplicaciones Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook, garantizando compatibilidad total y nativa con los formatos utilizados por la Entidad.
Todos los componentes internos deberán ser originales de fábrica y estar cubiertos en su totalidad por la garantía del fabricante del equipo. La tarjeta principal deberá estar diseñada específicamente para el equipo ofertado, contar con soporte oficial del fabricante y ser plenamente compatible con todos los componentes suministrados. No se aceptarán equipos ensamblados ni con componentes genéricos no certificados por el fabricante.	
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

2. EQUIPOS DE COMPUTO TIPO PORTATIL

ITEM 2.1

COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO

Procesamiento	AVANZADO
Línea y Factor de Forma	Corporativa, Computador Portátil
Forma o presentación o tipo de chasis	Portátil corporativo con pantalla entre 15" y 16", con peso máximo de 2,2 kg incluyendo batería.
Portátil	El equipo debe ser entregado con su respectivo cargador, debe ser de uso corporativo y estar orientado a productividad empresarial para uso profesional. El portátil deberá contar con los puertos necesarios para la conexión de periféricos tales como teclado y mouse inalámbricos, así como ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente que permita la instalación de guaya de seguridad. Se deberá entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para su correcto funcionamiento, e incluir adaptador de red Ethernet USB-C a RJ45 Gigabit, totalmente compatible con el sistema operativo instalado.
Procesador	Procesador de última generación de línea corporativa: Núcleos físicos: entre veinte (20) y veintitrés (23) Hilos: entre diecinueve (19) y veintidós (22)

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SUBASTA INVERSA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5
Código: FO-GC-043	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 1	Revisó: Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/2025		
Página 23 de 67	Aprobó: Comité técnico de calidad	

	Frecuencia turbo: acorde a la arquitectura del fabricante TOPS NPU: entre doce (12) y quince (15) Memoria caché: no deberá ser inferior a treinta (30) MB. Fecha de lanzamiento: Mínimo en enero del año 2025. El oferente deberá indicar la referencia exacta del procesador ofertado y aportar enlace oficial del fabricante para verificación técnica de las especificaciones requeridas.
Memoria	Mínimo treinta y dos (32) GB de memoria RAM DDR5 o superior. Se aceptará memoria soldada o modular, siempre que el equipo cumpla con la capacidad mínima requerida. La configuración de memoria deberá permitir ampliación futura conforme al diseño del fabricante, hasta mínimo sesenta y cuatro (64) GB, cuando la arquitectura del equipo lo permita.
Pantalla	Pantalla entre 15" y 16" WUXGA (1920x1200), antirreflejo, con brillo mínimo de 300 nits, con tecnología IPS y libre de mercurio. Se requiere hardware o software con tecnología de filtrado de luz azul y protección visual activa. El proponente deberá adjuntar el certificado de autorización de distribución emitido por el fabricante, detallando expresamente la cobertura para la referencia ofertada
Umbral de Rendimiento	Debe acreditar un puntaje mínimo de 5810 puntos en Procyon o en una prueba de rendimiento equivalente de reconocimiento internacional.
Teclado y dispositivo apuntador	Teclado en español latinoamericano. Touchpad con función de activación y desactivación mediante botón físico o por software, con desplazamiento en dos direcciones o mediante botones de selección integrados.
Batería	Batería de polímero de al menos tres (3) celdas, con capacidad mínima de 52 y 55 Whr y autonomía acorde a uso corporativo, certificada mediante pruebas reconocidas como MobileMark® 2025 o equivalente, certificado por el fabricante de los equipos y garantizando en la misma certificación un mínimo de rendimiento de ocho (8) horas de uso por carga.
Cargador	Adaptador AC mínimo de 65 Watt con conector tipo USB-C.
Cámara web y micrófonos integrados	Webcam con resolución mínima Full HD (1080p), con soporte infrarrojo para autenticación biométrica o tecnología equivalente, y arreglo de dos micrófonos integrados.
Multimedia	Parlantes o altavoces internos mono o estéreo, y conector combinado para auriculares y micrófono de 3,5 mm.
Puerto de Red	Conectividad de red Ethernet Gigabit mediante adaptador USB-C a RJ45 incluido.
Puertos integrados	El equipo deberá contar mínimo con dos (2) puertos USB Tipo-C con soporte para entrega de energía y salida de video (DisplayPort o tecnología equivalente), al menos un (1) puerto USB Tipo-A, un (1) puerto HDMI y un (1) conector combinado de audio.
Tarjeta de video	Tarjeta de video integrada en el procesador, de línea empresarial o corporativa, compatible con DirectX 12 o superior y capaz de soportar la resolución nativa de la pantalla exigida, así como conexión a monitor externo mediante los puertos disponibles en el equipo.
Almacenamiento	Mínimo 1 TB en unidad de estado sólido PCIe NVMe M.2. en un slot y se debe garantizar otro slot libre para futura ampliación.
Conectividad Inalámbrica	Conectividad inalámbrica WiFi 802.11ax (Wifi 6) 2x2 o superior y Bluetooth 5.x o superior.
Administración de seguridad	Módulo de seguridad TPM 2.0 o superior, habilitado desde BIOS/UEFI y compatible con el sistema operativo instalado. Capacidades de administración y gestión remota mediante herramientas del fabricante o funcionalidades propias del sistema operativo. El equipo deberá contar con ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente para la instalación de guaya de seguridad. En caso de utilizar adaptador de corriente externo, este deberá permitir la implementación de mecanismo de aseguramiento físico compatible con el diseño del fabricante.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star, EPEAT Gold (Oro) o equivalente. Adicionalmente, deberá contar con certificaciones de calidad, seguridad o resistencia, tales como estándar MIL-STD 810H, RoHS o equivalentes. Acreditación del oferente: El fabricante del producto ofertado, deberá pertenecer a los niveles Contribuidor o Promotor en la membresía del grupo industrial TCG: https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/ El proponente aportará certificación vigente de Canal Autorizado, emitida por el fabricante, que lo acredite en el nivel jerárquico superior del programa respectivo. El documento debe identificar claramente al oferente (Nombre/NIT). El cumplimiento de este requisito será verificado contra el directorio oficial del fabricante o mediante validación directa con la dirección de marca nacional. La fecha de la certificación no debe ser superior a 30 días, debe ir dirigida a la Administración Municipal y al número correspondiente del proceso.
Sistema Operativo	Licencia Microsoft Windows 11 Professional tipo OEM original de 64 bits en español, preinstalado y licenciado. Deberá entregar herramientas de generación de medios de reinstalación y/o creación de imágenes del sistema. El equipo deberá contar con compatibilidad total con las políticas de seguridad institucional, incluyendo soporte para BitLocker, Windows Hello y administración mediante dominio o herramientas de gestión empresarial.
Ofimática	El software ofimático a suministrar deberá corresponder, como mínimo, a Microsoft Office 2024 en modalidad de licencia perpetua, para instalación en equipos de escritorio o portátiles. La licencia deberá permitir el uso indefinido del software sin requerir suscripción activa y deberá estar debidamente licenciada y activada. La suite deberá incluir, como mínimo, las aplicaciones Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook, garantizando compatibilidad total y nativa con los formatos utilizados por la Entidad.
Todos los componentes internos deberán ser originales de fábrica y estar cubiertos en su totalidad por la garantía del fabricante del equipo. La tarjeta principal deberá ser de la misma marca del fabricante del equipo ofertado, lo cual deberá estar certificado por el fabricante. No se aceptarán equipos ensamblados ni con componentes genéricos no certificados por el fabricante.	
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

ITEM 2.2
COMPUTADOR PORTATIL INTERMEDIO

Procesamiento	INTERMEDIO
Línea y Factor de Forma	Corporativa, Computador Portátil
Forma o presentación o tipo de chasis	Portátil corporativo con pantalla entre 15" y 16", con peso máximo de 2,2 kg incluyendo batería.
Portátil	El equipo debe ser entregado con su respectivo cargador, debe ser de uso corporativo y estar orientado a productividad empresarial para uso profesional. El portátil deberá contar con los puertos necesarios para la conexión de periféricos tales como teclado y mouse inalámbricos, así como ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente que permita la instalación de guaya de seguridad. Se deberá entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para su correcto funcionamiento, e incluir adaptador de red Ethernet USB-C a RJ45 Gigabit en caso de no contar con puerto RJ45 integrado, totalmente compatible con el sistema operativo instalado. El chipset deberá estar integrado en el procesador o ser de línea empresarial o corporativa compatible con el mismo.
Procesador	Procesador de última generación de línea corporativa: Núcleos físicos: entre doce (12) y catorce (14) Hilos: entre trece (13) y quince (15) Frecuencia turbo: acorde a la arquitectura del fabricante TOPS NPU: entre doce (12) y quince (15) Memoria caché: no deberá ser inferior a doce (12) MB. Fecha de lanzamiento: Mínimo en enero del año 2025. El oferente deberá indicar la referencia exacta del procesador ofertado y aportar enlace oficial del fabricante para verificación técnica de las especificaciones requeridas.
Memoria	Memoria mínima de dieciséis (16) GB DDR5 o superior, expandible hasta mínimo treinta y dos (32) GB. La configuración de memoria deberá permitir ampliación futura conforme al diseño del fabricante.
Pantalla	Pantalla entre 15" y 16" WUXGA (1920x1200), antirreflejo, con brillo mínimo de 300 nits, con tecnología IPS y libre de mercurio. Se requiere hardware o software con tecnología de filtrado de luz azul y protección visual activa. El proponente deberá adjuntar el certificado de autorización de distribución emitido por el fabricante, detallando expresamente la cobertura para la referencia ofertada.

Umbral de Rendimiento	Debe acreditar un puntaje mínimo de 5.600 puntos en PROCYON o prueba de rendimiento equivalente de reconocimiento internacional.
Teclado y dispositivo apuntador	Teclado en español latinoamericano. Touchpad con función de activación y desactivación mediante botón físico o por software, con desplazamiento en dos direcciones o mediante botones de selección integrados.
Batería	Batería de polímero de al menos tres (3) celdas, con capacidad mínima de 52 y 55 Whr y autonomía acorde a uso corporativo, certificada mediante pruebas reconocidas como MobileMark® 2025 o equivalente, certificado por el fabricante de los equipos y garantizando en la misma certificación un mínimo de rendimiento de ocho (8) horas de uso por carga.
Cargador	Adaptador AC de 65 Watt con conector tipo USB-C.
Cámara web y micrófonos integrados	Webcam con resolución mínima Full HD o superior, con arreglo de dos micrófonos integrados.
Multimedia	Parlantes o altavoces internos mono o estéreo, y conector combinado para auriculares y micrófono de 3,5 mm.
Puerto de Red	Conectividad de red Ethernet Gigabit mediante adaptador USB-C a RJ45 incluido.
Puertos integrados	El equipo deberá incluir mínimo: Un (1) puerto USB Tipo-C con soporte de entrega de energía y salida de video (DisplayPort™ o tecnología equivalente). Dos (2) puertos USB Tipo-A. Un (1) puerto HDMI. Un (1) conector combo para auriculares y micrófono.
Tarjeta de video	Tarjeta de video integrada en el procesador, de línea empresarial o corporativa, compatible con DirectX 12 o superior y capaz de soportar resolución nativa de la pantalla exigida, así como conexión a monitor externo mediante los puertos disponibles en el equipo.
Almacenamiento	Mínimo 512GB en unidad de estado sólido PCIe NVMe M.2. en un slot y se debe garantizar otro slot libre para futura ampliación.
Conectividad Inalámbrica	Conectividad inalámbrica WiFi 802.11ax (Wifi 6) 2x2 o superior y Bluetooth 5.x o superior.
Administración de seguridad	Módulo de seguridad TPM 2.0 o superior, habilitado desde BIOS/UEFI y compatible con el sistema operativo instalado. Capacidades de administración y gestión remota mediante herramientas del fabricante o funcionalidades propias del sistema operativo. El equipo deberá contar con ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente para la instalación de guaya de seguridad. En caso de utilizar adaptador de corriente externo, este deberá permitir mecanismo de aseguramiento físico o guaya de seguridad compatible.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star, EPEAT Gold o equivalente. Adicionalmente, deberá contar con certificaciones de calidad, seguridad o resistencia, tales como estándar MIL-STD 810H, RoHS o equivalentes. Acreditación del oferente: El fabricante del producto ofertado, deberá pertenecer a los niveles Contribuidor o Promotor en la membresía del grupo industrial TCG: https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/ El proponente aportará certificación vigente de Canal Autorizado, emitida por el fabricante, que lo acredite en el nivel jerárquico superior del programa respectivo. El documento debe identificar claramente al oferente (Nombre/NIT). El cumplimiento de este requisito será verificado contra el directorio oficial del fabricante o mediante validación directa con la dirección de marca nacional. La fecha de la certificación no debe ser superior a 30 días, debe ir dirigida a la Administración Municipal y al número correspondiente del proceso.
Sistema Operativo	Licencia Microsoft Windows 11 Professional tipo OEM original de 64 bits en español, preinstalado y licenciado. Deberá entregar herramientas de generación de medios de reinstalación y/o creación de imágenes del sistema. El equipo deberá contar con compatibilidad total con las políticas de seguridad institucional, incluyendo soporte para BitLocker, Windows Hello y administración mediante dominio o herramientas de gestión empresarial.
Ofimática	El software ofimático a suministrar deberá corresponder, como mínimo, a Microsoft Office 2024 en modalidad de licencia perpetua, para instalación en equipos de escritorio o portátiles. La licencia deberá permitir el uso indefinido del software sin requerir suscripción activa y deberá estar debidamente licenciada y activada. La suite deberá incluir, como mínimo, las aplicaciones Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook, garantizando compatibilidad total y nativa con los formatos utilizados por la Entidad.
Todos los componentes internos deberán ser originales de fábrica y estar cubiertos en su totalidad por la garantía del fabricante del equipo. La tarjeta principal deberá ser de la misma marca del fabricante del equipo ofertado, lo cual deberá estar certificado por el fabricante. No se aceptarán equipos ensamblados ni con componentes genéricos no certificados por el fabricante.	
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

ITEM 2.3

COMPUTADOR PORTATIL BASICO

Procesamiento	BASICO
Línea y Factor de Forma	Corporativa, Computador Portátil
Forma o presentación o tipo de chasis	Portátil corporativo con pantalla entre 15" y 16", con peso máximo de 2,2 kg incluyendo batería.
Portátil	El equipo debe ser entregado con su respectivo cargador, debe ser de uso corporativo y estar orientado a productividad empresarial para uso profesional. El portátil deberá contar con los puertos necesarios para la conexión de periféricos tales como teclado y mouse inalámbricos, así como ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente que permita la instalación de guaya de seguridad. Se deberá entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para su correcto funcionamiento, e incluir adaptador de red Ethernet USB-C a RJ45 Gigabit en caso de no contar con puerto RJ45 integrado, totalmente compatible con el sistema operativo instalado.
Procesador	Procesador de última generación de línea corporativa: Núcleos físicos: entre doce (12) y catorce (14) Hilos: entre trece (13) y quince (15) Frecuencia turbo: acorde a la arquitectura del fabricante TOPS NPU: entre doce (12) y quince (15) Memoria caché: no deberá ser inferior a doce (12) MB. Fecha de lanzamiento: Mínimo en enero del año 2025. El oferente deberá indicar la referencia exacta del procesador ofertado y aportar enlace oficial del fabricante para verificación técnica de las especificaciones requeridas.
Memoria	Mínimo 16 GB de memoria RAM DDR5 o superior. Se aceptará memoria soldada o modular en un slot, , siempre que el equipo cumpla con la capacidad mínima requerida. La configuración de memoria deberá permitir ampliación futura conforme al diseño del fabricante. Expandible a 64GB DDR5.
Pantalla	Pantalla entre 15" y 16" WUXGA (1920x1200), antirreflejo, con brillo mínimo de 300 nits, con tecnología IPS y libre de mercurio. Se requiere hardware o software con tecnología de filtrado de luz azul y protección visual activa. El proponente deberá adjuntar el certificado de autorización de distribución emitido por el fabricante, detallando expresamente la cobertura para la referencia ofertada.
Umbral de Rendimiento	Debe acreditar un puntaje mínimo de 5.000 puntos en PROCYON o prueba de rendimiento equivalente de reconocimiento internacional.
Teclado y dispositivo apuntador	Teclado en español latinoamericano. Touchpad con función de activación y desactivación mediante botón físico o por software, con desplazamiento en dos direcciones o mediante botones de selección integrados.
Batería	Batería de polímero de al menos tres (3) celdas, con capacidad mínima de 52 y 55 Whr y autonomía acorde a uso corporativo, certificada mediante pruebas reconocidas como MobileMark® 2025 o equivalente, certificado por el fabricante de los equipos y garantizando en la misma certificación un mínimo de rendimiento de ocho (8) horas de uso por carga.
Cargador	Adaptador AC de 65 Watt con conector tipo USB-C.

Cámara web y micrófonos integrados	Webcam con resolución mínima Full HD o superior, con arreglo de dos micrófonos integrados.
Multimedia	Parlantes o altavoces internos mono o estéreo, y conector combinado para auriculares y micrófono de 3,5 mm.
Puerto de Red	Conectividad de red Ethernet Gigabit mediante adaptador USB-C a RJ45 incluido.
Puertos integrados	El equipo deberá contar, como mínimo, con los siguientes puertos integrados: al menos un (1) puerto USB Tipo-C con soporte para entrega de energía (Power Delivery) y salida de video (DisplayPort o tecnología equivalente); un (1) puerto USB Tipo-A 3.2 Gen 1 o superior; un (1) conector combinado para auriculares y micrófono de 3,5 mm; y un (1) puerto de salida de video HDMI.
Tarjeta de video	Tarjeta de video integrada en el procesador, de línea empresarial o corporativa, compatible con DirectX 12 o superior y capaz de soportar la resolución nativa de la pantalla exigida, así como conexión a monitor externo mediante los puertos disponibles en el equipo.
Almacenamiento	Mínimo 512GB en unidad de estado sólido PCIe NVMe M.2. en un slot y se debe garantizar otro slot libre para futura ampliación.
Conectividad Inalámbrica	Conectividad inalámbrica WiFi 802.11ax (Wifi 6) 2x2 o superior y Bluetooth 5.x o superior.
Administración de seguridad	Módulo de seguridad TPM 2.0 o superior, habilitado desde BIOS/UEFI y compatible con el sistema operativo instalado. Capacidades de administración y gestión remota mediante herramientas del fabricante o funcionalidades propias del sistema operativo. El equipo deberá contar con ranura tipo Kensington o sistema físico equivalente para la instalación de guaya de seguridad. En caso de utilizar adaptador de corriente externo, este deberá permitir mecanismo de aseguramiento físico o guaya de seguridad compatible.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star, EPEAT Gold o equivalente. Adicionalmente, deberá contar con certificaciones de calidad, seguridad o resistencia, tales como estándar MIL-STD 810H, RoHS o equivalentes. Acreditación del oferente: El fabricante del producto ofertado, deberá pertenecer a los niveles Contribuidor o Promotor en la membresía del grupo industrial TCG: https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/ El proponente aportará certificación vigente de Canal Autorizado, emitida por el fabricante, que lo acredite en el nivel jerárquico superior del programa respectivo. El documento debe identificar claramente al oferente (Nombre/NIT). El cumplimiento de este requisito será verificado contra el directorio oficial del fabricante o mediante validación directa con la dirección de marca nacional. La fecha de la certificación no debe ser superior a 30 días, debe ir dirigida a la Administración Municipal y al número correspondiente del proceso.
Sistema Operativo	Licencia Microsoft Windows 11 Professional tipo OEM original de 64 bits en español, preinstalado y licenciado. Deberá entregar herramientas de generación de medios de reinstalación y/o creación de imágenes del sistema. El equipo deberá contar con compatibilidad total con las políticas de seguridad institucional, incluyendo soporte para BitLocker, Windows Hello y administración mediante dominio o herramientas de gestión empresarial.
Ofimática	El software ofimático a suministrar deberá corresponder, como mínimo, a Microsoft Office 2024 en modalidad de licencia perpetua, para instalación en equipos de escritorio o portátiles. La licencia deberá permitir el uso indefinido del software sin requerir suscripción activa y deberá estar debidamente licenciada y activada. La suite deberá incluir, como mínimo, las aplicaciones Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook, garantizando compatibilidad total y nativa con los formatos utilizados por la Entidad.
Todos los componentes internos deberán ser originales de fábrica y estar cubiertos en su totalidad por la garantía del fabricante del equipo. La tarjeta principal deberá ser de la misma marca del fabricante del equipo ofertado, lo cual deberá estar certificado por el fabricante. No se aceptarán equipos ensamblados ni con componentes genéricos no certificados por el fabricante.	
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

3. EQUIPOS DE COMPUTO MÓVIL
ITEM 3.1
TABLET USO EDUCATIVO ALTA GAMA

Procesador	Procesador de ocho (8) núcleos o superior, orientado a productividad educativa y multimedia, con frecuencia de procesamiento igual o superior a dos coma cero (2.0) GHz, y rendimiento equivalente o superior a plataformas vigentes de gama media o alta comercializadas a partir de 2024. El oferente deberá indicar la referencia exacta del procesador ofertado y aportar enlace oficial del fabricante para validación técnica de las especificaciones requeridas.
Memoria RAM	Mínimo ocho (8) GB de memoria RAM.
Almacenamiento interno	Mínimo doscientos cincuenta y seis (256) GB de almacenamiento interno tipo UFS, NVMe o tecnología equivalente de alto desempeño. El equipo podrá incluir ranura de expansión microSD o tecnología equivalente soportada oficialmente por el fabricante.
Pantalla	Pantalla táctil de mínimo diez (10) pulgadas. Resolución mínima 1920 x 1200 (WUXGA) o superior. Tecnología IPS, TFT de calidad empresarial o equivalente superior.
Sistema operativo	Sistema operativo Android versión 12 o superior, o sistema operativo iPadOS vigente al momento de la entrega, con licenciamiento original y actualizaciones de seguridad activas. El sistema operativo deberá permitir administración centralizada y control parental mediante herramientas de gestión institucional.
Conectividad	WiFi doble banda 802.11ax (WiFi 6) o superior. Bluetooth versión 5.0 o superior. Puerto USB Tipo-C para carga y transferencia de datos.
Cámaras	Cámara trasera mínima de ocho (8) megapíxeles. Cámara frontal mínima de cinco (5) megapíxeles.
Batería	Capacidad mínima de siete mil (7.000) mAh o autonomía mínima de ocho (8) horas en uso continuo bajo condiciones normales de operación, conforme especificaciones oficiales del fabricante.
Audio	Mínimo dos (2) altavoces integrados estéreo y micrófono incorporado.
Sensores	Acelerómetro, giroscopio y sensor de luz ambiental o equivalentes.
Material y diseño	Diseño resistente para uso educativo, con estructura reforzada o compatible con funda protectora de alto impacto.
Compatibilidad	Compatible con plataformas educativas virtuales, videoconferencia y herramientas ofimáticas en la nube.
Suministro inicial	El equipo deberá entregarse con cargador original del fabricante, cable de datos y manuales de usuario.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera. La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, fallas de hardware y reemplazo de componentes defectuosos sin costo adicional para la Entidad.
COMPONENTES ADICIONALES	
Certificaciones	El equipo deberá contar con certificaciones de conformidad eléctrica y ambiental vigentes, tales como CE, FCC, RoHS o equivalentes.
Accesorios incluidos	El equipo deberá incluir funda protectora tipo uso educativo de alto impacto y protector de pantalla en vidrio templado o material equivalente de alta resistencia.
Cargador	Cargador original del fabricante, con certificación eléctrica y adaptador compatible con la red eléctrica nacional. El equipo deberá soportar carga rápida mediante el cargador suministrado, conforme a las especificaciones oficiales del fabricante.
Gestión y seguridad	Deberá permitir administración mediante soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM), configuración de perfiles de usuario, restricciones de aplicaciones y controles de seguridad compatibles con entornos educativos o institucionales.
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	

El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.

4. EQUIPOS DE IMPRESIÓN

ITEM 4.1

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA

Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi o superior.
Tecnología de impresión	Tecnología láser o LED monocromática.
Servicios incluidos	Equipo multifuncional monocromático con funciones de impresión, copiado y escaneo.
Memoria interna	Memoria interna mínima de un (1) GB para equipos con velocidad igual o superior a cuarenta (40) páginas por minuto.
Tamaño de Papel Soportado	Soporte mínimo para tamaño A4, debiendo además admitir otros tamaños estándar tales como Carta, Oficio y Legal, conforme a especificaciones del fabricante.
Capacidad de Entrada de Papel	Capacidad estándar mínima de quinientas (500) hojas, ampliable mediante bandejas adicionales conforme diseño del fabricante.
Interfaz conectividad	Ethernet 10/100/1000 (Gigabit), compatible con protocolos IPv4 e IPv6.
Alimentador automático de documentos	El equipo deberá contar con alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad mínima de cincuenta (50) hojas.
Velocidad de Impresión	Velocidad mínima de cincuenta (50) páginas por minuto en tamaño A4.
Volumen mensual de impresión	Ciclo de trabajo mensual recomendado por el fabricante igual o superior a veinticinco mil (25.000) páginas.
Dúplex automático	El equipo deberá contar con impresión automática a doble cara (dúplex) y, en el caso de equipos multifuncionales, escaneo automático dúplex.
Resolución de escaneo	Resolución óptica mínima de escaneo de 600 x 600 dpi o superior.
Suministro inicial	El equipo deberá ser entregado con un cartucho de tóner nuevo y original, con rendimiento equivalente al cien por ciento (100%) del ciclo de trabajo mensual recomendado por el fabricante para el equipo ofertado. Adicionalmente, el proveedor deberá incluir un (1) cartucho de tóner adicional de reemplazo, nuevo y original, con rendimiento igual al cartucho inicial. El rendimiento de los consumibles deberá estar soportado en ficha técnica oficial del fabricante del equipo ofertado.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Conectividad	Conectividad inalámbrica WiFi integrada. Compatible con impresión desde dispositivos móviles mediante protocolos o aplicaciones oficiales del fabricante.
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star vigente, EPEAT Silver o superior, o certificaciones equivalentes de eficiencia energética o sostenibilidad ambiental.
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

ITEM 4.2

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA

Resolución de impresión	Resolución de impresión mínima de 1200 x 1200 dpi o superior para impresión en blanco y negro y color, o equivalente según tecnología del fabricante.
Tecnología de Impresión	Inyección de tinta a color. El sistema de suministro de tinta podrá ser mediante botellas recargables o cartuchos, según tecnología del fabricante, garantizando bajo costo por página y eficiencia operativa.
Servicios incluidos	Multifuncional color (imprimir, escanear, copiar)
Tamaño de Papel Soportado	Soporte mínimo para tamaño A4, debiendo además admitir otros tamaños estándar tales como Carta, Oficio y Legal, conforme a especificaciones del fabricante. Alimentación de papel estándar y manual, con soporte para papel común, bond, fotográfico y de gramaje definido por el fabricante.
Capacidad de Entrada de Papel	Capacidad mínima de entrada de papel de doscientas cincuenta (250) hojas en tamaño A4, pudiendo cumplirse mediante una o más bandejas adicionales.
Conectividad	Conectividad USB 2.0 o superior y Ethernet 10/100/1000 (Gigabit). Deberá incluir conectividad inalámbrica WiFi integrada.
Velocidad de Impresión	Velocidad mínima de impresión de veinte (20) páginas por minuto en blanco y negro y quince (15) páginas por minuto en color, en modo estándar conforme especificaciones oficiales del fabricante.
Volumen mensual de impresión	Ciclo de trabajo mensual recomendado por el fabricante igual o superior a cinco mil (5.000) páginas.
Dúplex automático	El equipo deberá contar con impresión automática a doble cara (dúplex) y, en el caso de equipos multifuncionales, escaneo automático dúplex.
Resolución de escaneo	600 x 600 dpi o superior.
Suministro inicial	El equipo deberá ser entregado con juegos completos de tintas originales de fábrica para instalación inicial del equipo conforme especificaciones oficiales del fabricante. Adicionalmente, un (1) juego completo adicional de tintas originales. El rendimiento de los consumibles deberá estar soportado en ficha técnica oficial del fabricante del equipo ofertado.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Conectividad	Conectividad inalámbrica WiFi integrada.
Certificaciones	El equipo deberá contar con al menos una certificación vigente de eficiencia energética o sostenibilidad, tales como Energy Star vigente, EPEAT Silver o superior, o certificaciones equivalentes de eficiencia energética o sostenibilidad ambiental.
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

ITEM 4.3

IMPRESORA DE CARNETS DOBLE CARA

Tecnología de impresión	Tecnología de impresión térmica por sublimación de tinta (dye-sublimation) y/o transferencia térmica para impresión de tarjetas plásticas.
Tipo de impresión	Impresión a color (YMCKO) y monocromática.
Modo de impresión	Impresión automática a doble cara (dúplex) integrada de fábrica.
Resolución	Resolución mínima de trescientos (300) dpi.
Velocidad de impresión	Velocidad mínima de ciento cincuenta (150) tarjetas por hora a color por una cara (YMCKO), o rendimiento equivalente conforme especificaciones oficiales del fabricante.
Capacidad de alimentación	Bandeja de entrada con capacidad mínima de cien (100) tarjetas. Bandeja de salida con capacidad mínima de cincuenta (50) tarjetas.
Compatibilidad de tarjetas	Compatible con tarjetas PVC o compuestas, con grosor entre diez (10) y cuarenta (40) mil (0,25 mm – 1,0 mm aproximadamente), tamaño estándar CR-80 (ISO/IEC 7810 ID-1).
Conectividad	Puerto USB 2.0 o superior y puerto Ethernet 10/100 integrado. La conectividad Wi-Fi podrá estar integrada o disponible mediante módulo compatible del fabricante.
Memoria	Memoria interna suficiente para procesamiento de trabajos de impresión continuos, conforme especificaciones del fabricante.
Software	Software de diseño e impresión de carnets incluido o equivalente, compatible con sistemas operativos Windows 10, 11 o superiores.
Seguridad	Deberá permitir configuración de control de acceso mediante contraseña o herramientas de administración del fabricante.
Compatibilidad	Compatible con sistemas de identificación institucional y bases de datos para personalización de carnets.
Suministro inicial	El equipo deberá incluir consumibles originales para puesta en funcionamiento inicial y producción mínima de quinientos (500) carnets a color en ambas caras, conforme especificaciones del fabricante.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Tarjetas PVC incluidas	Se deberán incluir mínimo quinientas (500) tarjetas PVC blancas tipo CR-80 o equivalente compatible con el equipo ofertado.
Kit de limpieza	Kit de limpieza original o recomendado por el fabricante para mantenimiento preventivo del equipo.
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

5. EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN

ITEM 5.1

ESCÁNER DE OFICINA AVANZADO

Tipo de escáner	Escáner de alimentación vertical con alimentador automático de documentos (ADF) para digitalización de documentos de oficina.
Velocidad de digitalización	Velocidad mínima de setenta y cinco (74) páginas por minuto (ppm) y ciento cuarenta y nueve (149) imágenes por minuto (ipm) en modo dúplex, tamaño A4 y Carta, a 300 dpi.
Ciclo de trabajo	Ciclo de trabajo diario recomendado igual o superior a 7.400 páginas diarias, conforme especificaciones oficiales del fabricante.
Resolución óptica	Resolución óptica mínima de seiscientos (600) dpi.
Modo de escaneo	Escaneo a color, escala de grises y monocromático. Escaneo automático a doble cara (dúplex) en una sola pasada.
Capacidad del alimentador automático (ADF)	Capacidad mínima de ochenta (80) hojas de papel de 75–80 g/m².
Tamaño de documento	Tamaño mínimo aproximado de cincuenta (50) mm x cincuenta (50) mm. Tamaño máximo de documento igual o superior a doscientos dieciséis (216) mm x tres mil (3000) mm.
Gramaje soportado	Soporte para papel entre cuarenta y cuatro (44) g/m² y mínimo trescientos cuarenta y ocho (348) g/m² o equivalente. Deberá permitir digitalización de tarjetas rígidas de hasta uno coma veintitres (1,23) mm de grosor.
Conectividad	Puerto USB 3.0 o superior, compatible con USB 2.0. Puerto Ethernet 10/100/1000 integrado. Opcionalmente conectividad inalámbrica Wi-Fi integrada o mediante módulo compatible.
Pantalla	Pantalla táctil a color integrada de mínimo tres punto cinco (3.5) pulgadas para configuración, administración y operación local del equipo.
Procesamiento y seguridad	El escáner deberá procesar los datos digitalizados únicamente mediante memoria volátil, garantizando que la información sea eliminada automáticamente al apagar el dispositivo. El equipo deberá permitir configuración de perfiles de usuario y administración básica mediante interfaz web o herramientas del fabricante.
Software incluido	Software de captura y administración de documentos incluido, compatible con sistemas operativos Windows 10 o superior. Deberá incluir funciones de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para búsqueda, indexación y extracción automatizada de metadatos, conforme capacidades del software suministrado por el fabricante. Deberá permitir creación de perfiles de escaneo y envío a carpetas de red, correo electrónico o servicios en la nube.
Compatibilidad	Compatible con entornos de red institucional, sistemas de gestión documental y plataformas de digitalización documental.
Suministro inicial	El equipo deberá entregarse con cable de poder, cable USB, manuales de usuario, controladores y demás software necesario para su instalación y funcionamiento.
Certificaciones	Cumplimiento con certificaciones de eficiencia energética tales como ENERGY STAR 3.0, EPEAT Silver o superior, o certificaciones equivalentes vigentes.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Kit de limpieza	El equipo deberá incluir kit de limpieza recomendado por el fabricante para mantenimiento preventivo.
Cables y accesorios	Deberá incluir todos los cables y accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
Compatibilidad adicional	Compatible con protocolos de escaneo TWAIN, ISIS o equivalentes soportados oficialmente por el fabricante.
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

ITEM 5.2

ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO

Tipo de escáner	Escáner de alimentación vertical con alimentador automático de documentos (ADF) para digitalización de documentos de oficina.
Velocidad de digitalización	Velocidad mínima de cuarenta (40) páginas por minuto (ppm) y ochenta (80) imágenes por minuto (ipm) en modo dúplex, tamaño A4 o Carta, a 300 dpi.
Ciclo de trabajo	Ciclo de trabajo diario recomendado igual o superior a tres mil novecientas (3.900) páginas por día, conforme especificaciones oficiales del fabricante.
Resolución óptica	Resolución óptica mínima de seiscientos (600) dpi.
Modo de escaneo	Escaneo a color, escala de grises y monocromático.

	Escaneo automático a doble cara (dúplex) en una sola pasada.
Capacidad del alimentador automático (ADF)	Capacidad mínima de cincuenta (50) hojas de papel de 75–80 g/m².
Tamaño de documento	Tamaño mínimo aproximado de cincuenta (50) mm x cincuenta (50) mm. Tamaño máximo de documento igual o superior a doscientos dieciséis (216) mm x trescientos cincuenta y seis (356) mm.
Gramaje soportado	Soporte para papel entre treinta y ocho (38) g/m² y doscientos diez (210) g/m² o equivalente, conforme especificaciones oficiales del fabricante. Deberá permitir digitalización de tarjetas rígidas de hasta uno coma veinticuatro (1,24) mm de grosor o equivalente conforme especificaciones del fabricante.
Conectividad	Puerto USB 3.0 o superior, compatible con USB 2.0. Puerto Ethernet 10/100/1000 integrado. Opcionalmente conectividad inalámbrica Wi-Fi integrada o mediante módulo compatible.
Pantalla	Pantalla táctil o panel de control a color integrado para configuración, administración y operación local del equipo. En caso de incluir pantalla táctil, esta deberá ser de mínimo dos punto cinco (2.5) pulgadas o equivalente funcional conforme al diseño del fabricante.
Procesamiento y seguridad	El escáner deberá procesar los datos digitalizados únicamente mediante memoria volátil, garantizando que la información sea eliminada automáticamente al apagar el dispositivo. El equipo deberá permitir configuración de perfiles de usuario y administración básica mediante interfaz web o herramientas suministradas oficialmente por el fabricante.
Software incluido	Software de captura y administración de documentos incluido, compatible con sistemas operativos Windows 10 o superior. Deberá incluir funciones de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para búsqueda, indexación y extracción automatizada de metadatos, conforme capacidades del software suministrado por el fabricante. Deberá permitir creación de perfiles de escaneo y envío a carpetas de red, correo electrónico o servicios en la nube.
Compatibilidad	Compatible con entornos de red institucional, sistemas de gestión documental y plataformas de digitalización documental.
Suministro inicial	El equipo deberá entregarse con cable de poder, cable USB, manuales de usuario, controladores y demás software necesario para su instalación y funcionamiento.
Certificaciones	Cumplimiento con certificaciones de eficiencia energética tales como ENERGY STAR 3.0, EPEAT Silver o superior, o certificaciones equivalentes vigentes relacionadas con eficiencia energética o sostenibilidad ambiental.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Kit de limpieza	El equipo deberá incluir kit de limpieza recomendado por el fabricante para mantenimiento preventivo.
Cables y accesorios	Deberá incluir todos los cables y accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
Compatibilidad adicional	Compatible con protocolos de escaneo TWAIN, ISIS o equivalentes oficialmente soportados por el fabricante.
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

6. EQUIPOS DE PROYECCIÓN
ITEM 6.2
PROYECTOR INTERMEDIO

Tecnología de proyección	Tecnología 3LCD o DLP.
Resolución nativa	WXGA (1280 x 800) o superior.
Brillo (luminosidad)	Mínimo tres mil quinientos (3.500) lúmenes ANSI.
Relación de contraste	Mínimo 15.000:1.
Vida útil de la lámpara o fuente de luz	Vida útil mínima de seis mil (6.000) horas en modo normal o equivalente conforme a las especificaciones oficiales del fabricante.
Tamaño de proyección	Capacidad de proyección de imágenes desde treinta (30) pulgadas hasta mínimo trescientas (300) pulgadas.
Relación de aspecto	16:10 o 16:9.
Corrección trapezoidal (Keystone)	Corrección trapezoidal vertical manual o automática. Opcionalmente corrección horizontal según diseño del fabricante.
Conectividad	Mínimo un (1) puerto HDMI, un (1) puerto USB y entrada VGA o equivalente. Opcionalmente conectividad inalámbrica integrada o mediante accesorio, adaptador o módulo oficialmente soportado por el fabricante.
Altavoz integrado	Altavoz integrado de mínimo cinco (5) vatios.
Compatibilidad	El equipo deberá permitir proyección desde computadores portátiles, reproductores multimedia y otros dispositivos compatibles mediante conexión HDMI o tecnologías equivalentes soportadas oficialmente por el fabricante.
Suministro inicial	El equipo deberá entregarse con cable de poder, control remoto original del fabricante, baterías incluidas, manuales de usuario y demás accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
Certificaciones	Cumplimiento con certificaciones de eficiencia energética o sostenibilidad ambiental vigentes, tales como ENERGY STAR o equivalentes.
Garantía	Garantía mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o a través de centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales. La garantía deberá incluir atención a fallas con servicio y soporte en sitio, mediante personal técnico autorizado por el fabricante, garantizando la atención presencial en las instalaciones de la Entidad cuando se requiera.
COMPONENTES ADICIONALES	
Accesorios incluidos	El equipo deberá entregarse con cable de alimentación, cable HDMI con una longitud mínima de tres (3) metros, control remoto original del fabricante con baterías incluidas y manuales de usuario.
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA
ITEM 7.1
REGULADOR DE VOLTAJE AVANZADO

Tipo de equipo	Regulador automático de voltaje (AVR) monofásico para protección de equipos electrónicos.
Capacidad nominal	Capacidad mínima de dos mil (2.000) VA / mil doscientos (1.200) W o superior.
Rango de entrada	Rango de voltaje de entrada mínimo entre noventa (90) V y ciento cuarenta y cinco (145) V AC, o rango superior conforme a las especificaciones oficiales del fabricante.
Voltaje de salida	Salida regulada de ciento veinte (120) V AC ± cinco por ciento (±5%).

Frecuencia	Sesenta (60) Hz.
Número de tomas	Mínimo ocho (8) tomacorrientes tipo NEMA 5-15R o compatibles con norma colombiana.
Protecciones	Protección eléctrica contra sobrecarga, cortocircuito, variaciones de voltaje, picos de tensión y supresión de interferencia electromagnética y de radiofrecuencia (EMI/RFI).
Tiempo de respuesta	Tiempo de respuesta menor o igual a diez (10) milisegundos (ms), conforme a las especificaciones oficiales del fabricante.
Indicadores	Indicadores LED de estado de funcionamiento, regulación y protección.
Material	Carcasa metálica o de alta resistencia, apta para uso institucional.
Instalación	Formato de escritorio o torre, base antideslizante si es torre.
Rango de operación	Temperatura de 0 a 40 °C y humedad relativa de 20–90 % sin condensación.
Certificaciones	Cumplimiento de certificaciones de seguridad eléctrica aplicables para su comercialización en Colombia, tales como RETIE, certificación de conformidad de producto o equivalentes aplicables.
Garantía	Garantía mínima de un (1) año, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales.
COMPONENTES ADICIONALES	
Opcionalmente podrá incluir fusible reemplazable, puertos USB de carga y funciones adicionales de supresión de picos, conforme al diseño y portafolio del fabricante.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

ITEM 7.2
REGULADOR DE VOLTAJE INTERMEDIO

Tipo de equipo	Regulador automático de voltaje (AVR) monofásico.
Capacidad nominal	Capacidad mínima de mil (1.000) VA / seiscientos (600) W o superior.
Rango de entrada	Rango de voltaje de entrada mínimo entre noventa y cinco (95) V y ciento cuarenta (140) V AC, o rango superior conforme a las especificaciones oficiales del fabricante.
Voltaje de salida	Salida regulada de ciento veinte (120) V AC.
Frecuencia	Sesenta (60) Hz.
Número de tomas	Mínimo seis (6) tomacorrientes tipo NEMA 5-15R o compatibles con norma colombiana.
Protecciones	Protección eléctrica contra sobrecarga, variaciones de voltaje, picos de tensión y supresión de ruido EMI/RFI.
Tiempo de respuesta	Tiempo de respuesta menor o igual a diez (10) milisegundos (ms), conforme a las especificaciones oficiales del fabricante.
Indicadores	Indicadores LED de estado.
Material	Carcasa resistente para uso institucional.
Instalación	Formato de escritorio o torre, base antideslizante si es torre.
Rango de operación	Temperatura de 0 a 40 °C y humedad relativa de 20–90 % sin condensación.
Certificaciones	Cumplimiento de certificaciones de seguridad eléctrica aplicables para su comercialización en Colombia, tales como RETIE, certificación de conformidad de producto o equivalentes aplicables.
Garantía	Garantía mínima de un (1) año, contada a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, directamente con el fabricante o centro de servicio autorizado en Colombia, verificable por medios oficiales.
COMPONENTES ADICIONALES	
Opcionalmente podrá incluir fusible reemplazable, supresor de picos adicional y puertos USB de carga, conforme al diseño y portafolio del fabricante.	
El equipo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio comercial del fabricante al momento de la presentación de la oferta. El proponente deberá aportar evidencia verificable, como ficha técnica oficial, enlace al sitio web del fabricante o certificación vigente del fabricante o distribuidor autorizado.	
No se aceptarán equipos remanufacturados, reacondicionados, refurbished, open box o de segunda mano. Todos los equipos deberán ser nuevos, originales de fábrica y entregados en empaque original.	
El fabricante deberá contar con presencia, representación o canales de soporte técnico autorizado en Colombia.	
Las especificaciones aquí definidas corresponden a características mínimas requeridas.	
El oferente podrá presentar características superiores sin costo adicional para la Entidad.	

3.9 IDENTIFICACION DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En el mercado colombiano existe una amplia oferta de bienes relacionados con la adquisición de equipos tecnológicos, los cuales se encuentran clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC.

Los bienes objeto del presente proceso de contratación se encuentran codificados dentro del catálogo UNSPSC, conforme se detalla a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Código UNSPSC
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	COMPUTADORES	COMPUTADORES AIO	43211500
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	COMPUTADORES	COMPUTADORES PORTÁTILES	43211503
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE COMPUTACIÓN MÓVIL	TABLETAS ELECTRÓNICAS	43211509
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ENTRADA Y SALIDA	IMPRESORAS	43212100
EQUIPOS DE IMPRESIÓN ESPECIALIZADA	SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN	IMPRESORAS DE TARJETAS	45101500
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ENTRADA	ESCÁNER	43211711
EQUIPOS AUDIOVISUALES	EQUIPOS DE PROYECCIÓN	PROYECTORES	45111600
COMPONENTES ELÉCTRICOS	EQUIPOS DE ENERGÍA	SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA Y REGULADORES	39121000

La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta Clase.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en la Clasificación solicitada en el presente proceso de selección.

3.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Cumplir con todas las características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la oferta presentada y el contrato celebrado. **2.** Entregar los bienes con la calidad acorde a la normatividad vigente y las especificaciones técnicas requeridas. **3.** Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes entregados. **4.** Entregar los bienes objeto del contrato en el plazo establecido y en el lugar definido por la Entidad (Almacén de la Dirección de Recursos Físicos). **5.** Asumir los costos de transporte y entrega de los bienes hasta el lugar establecido. **6.** Reemplazar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, sin generar costos adicionales para la Entidad. **7.** Asumir el riesgo por pérdida o daño de los bienes hasta su entrega y recibido a satisfacción por parte de la Entidad. **8.** Brindar soporte técnico y atender los requerimientos relacionados con la calidad, funcionamiento y operación de los bienes suministrados. **9.** Realizar el cargue de los documentos derivados de la ejecución contractual en la plataforma SECOP II. **10.** Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato. **11.** Entregar los equipos de cómputo (de escritorio, portátiles y tipo AIO) con el software ofimático requerido debidamente instalado y licenciado, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. **12.** Los equipos deberán entregarse con sistema operativo debidamente instalado, licenciado y activado conforme a la normatividad vigente. **13.** El contratista deberá garantizar los equipos por un período mínimo conforme a las especificaciones técnicas, incluyendo soporte técnico y, de ser necesario, reposición o reparación de los bienes. **14.** El contratista deberá atender las solicitudes de garantía dentro de un plazo máximo de atención que no supere cinco (5) días hábiles, contados a partir del reporte realizado por la Entidad. **15.** Los equipos deberán ser entregados en su empaque original, debidamente sellados y protegidos, garantizando su integridad durante el transporte y entrega. **16.** El contratista deberá suministrar la relación de equipos entregados con sus respectivos números de serie, marca, modelo y demás información que permita su identificación y control no se permiten Remanufacturados. **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir la constitución política y las leyes de la república. **2.** Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Cumplir con las metas del Contrato. **5.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. **6.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

	11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. **12.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **13.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. **14.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **15.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
3.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Cumplir con los términos y condiciones establecidos para la adquisición de bienes en el presente proceso de contratación. **2.** Tramitar y garantizar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato **3.** Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos establecidos en el presente estudio previo y en el contrato. **4.** Ejercer el seguimiento, supervisión y control de la ejecución del contrato a través del supervisor designado. **5.** Verificar, a través del supervisor, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista, cuando a ello hubiere lugar. **6.** Recibir los bienes objeto del contrato, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones establecidas, dejando constancia del recibido a satisfacción. **7.** Suministrar la información y apoyo necesario al contratista para la correcta ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
3.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El contrato será objeto de liquidación de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de no lograrse la liquidación de mutuo acuerdo dentro del término señalado, la Entidad procederá a realizar la liquidación unilateral en los términos establecidos en la normatividad vigente.
3.13. INFORMES/PRODUCTOS O BIENES	El contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes soportes, los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II: **1.** Actas de entrega de los bienes suministrados, debidamente suscritas por el contratista y el supervisor del contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones establecidas. **2.** Relación detallada de los equipos entregados, indicando marca, modelo, número de serie y demás información que permita su identificación y control por parte de la Entidad. **3.** Soportes del ingreso de los bienes al almacén de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Físicos. **4.** Informe final que consolide la totalidad de los bienes entregados, el cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas. Los anteriores documentos serán requisito para el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y para el trámite del pago correspondiente.
3.14. BIENES Y/O PRODUCTOS A CONTRATAR.	Los bienes y/o elementos a adquirir mediante el proceso de contratación deberán entregarse en perfecto estado, en las condiciones establecidas en el presente estudio previo y cumplir con las fichas técnicas que se requieren por parte de del Municipio de Fusagasugá, conforme se dejó establecido en el Anexo de especificaciones técnicas, cumpliendo con los criterios asociados a su correcta funcionalidad, para lo cual deben tomarse las

	medidas a que haya lugar para el transporte y entrega de los bienes a adquirir.

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

Considerando la justificación mencionada en el numeral 2.1 JUSTIFICACIÓN DEL NO USO DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS (Dejar este aspecto señalado si se apartó del acuerdo marco de precios) del presente documento, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, para efectos de la escogencia de contratistas, esta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

En ese sentido, el presente proceso se realizará a través de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se ajusta a lo señalado en el literal **a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, el cual establece: "**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 12. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamenta la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, **hacer uso de procedimientos de subasta inversa** o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;(...)" (Subrayado y negrillas fuera del texto original)

En lo referente al procedimiento y particularidades de la **Subasta Inversa Electrónica**, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el **artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015**, y en paralelo, lo contemplado en el pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), normas comerciales y civiles pertinentes. Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA** bajo la **MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para la entidad se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

Esta modalidad promueve la igualdad de condiciones entre los participantes, y garantiza en el proceso, el ejercicio de los principios de la contratación estatal, como son la planeación, la transparencia, la economía, la selección objetiva, la calidad, y la responsabilidad. Principios adoptados por la entidad estatal.

Por su parte, en lo que atañe a la definición de las condiciones del contrato, las obligaciones derivadas de éste, los requisitos habilitantes financieros y su verificación, se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente.

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con las disposiciones consagradas en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 en las que indica que: "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.(...)", el contrato a suscribir por el Municipio de Fusagasugá, corresponderá al ***CONTRATO DE COMPRAVENTA***, para lo cual, dada las características de los bienes y cuantía se adelantará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, para lo cual, se tramitará mediante la **Plataforma Transaccional SECOP II**.

Se advierte que en ningún caso esta clase de contratación generará relación laboral ni prestaciones sociales, en consecuencia, se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4.2 FORMA DE ADJUDICAR

El procedimiento de adjudicación de acuerdo con la modalidad de selección se regirá por las siguientes consideraciones:

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA - SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**, la adjudicación se realizará a través del mecanismo de subasta inversa electrónica hasta por la suma de **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS**

OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1.039.681.694,28), incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Nota: El proponente adjudicatario deberá ajustar su oferta económica final de conformidad con el porcentaje de disminución obtenido durante la subasta inversa electrónica.

4.3 LIMITACIÓN A MIPYMES

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES La convocatoria del proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada podrá limitarse a las MiPymes nacionales con mínimo un **(1)** año de existencia, cuando se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo **2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.** En los siguientes términos:

a. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América **(US$125.000),** liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

b. Se hayan **recibido solicitudes** de por lo menos **dos (2) Mipyme colombianas** para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un **(1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo** de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

c. Tratándose de **personas jurídicas**, las solicitudes solo las podrán realizar las Mipyme **cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.**

d. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

e. El Artículo **2.2.1.2.4.2.3 del** Decreto 1082 de 2015. **Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a **Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato**. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo **2.2.1.2.4.2.4.**

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme es de **$511.708.497**, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de selección abreviada por subasta inversa corresponde a **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1.039.681.694,28), Incluido IVA** y demás impuestos de Ley**,** la **presente convocatoria es susceptible de limitación Mipyme**

4.4.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, según sea el caso:

Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Adicional se tendrá en cuenta que las Mipymes tengan por lo menos 1 año de existencia legal.

Nota 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta **(60)** días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales sólo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por MiPymes colombianas.
EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN PODRÁ LIMITARSE A MIPYMES TENIENDO EN CUENTA QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, NO SUPERA LOS CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000), LIQUIDADOS CON LA TASA DE CAMBIO QUE PARA EL EFECTO DETERMINA CADA DOS AÑOS EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES JUSTIFICACIÓN - ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES (VER ANEXO ANALISIS DEL SECTOR)

En cumplimiento de lo contenido en el artículo **2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales),** el cual establece que: "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde* ***la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo***", la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la adquisición de los bienes requeridos el Municipio, establece el presupuesto oficial bajo el sistema de precios unitarios, incluido IVA.

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación.

Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en detalle mediante el documento **VER - Anexo No. 01 de análisis del Sector.**

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Con el fin de definir un presupuesto real y adecuado que permita atender esta contratación, el Municipio de Fusagasugá adelantó el análisis del sector y de mercado correspondiente, verificando el valor de los bienes que serán atendidos durante la vigencia 2026.

De ahí que, el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato se proyectó de acuerdo con el estudio de mercado solicitado mediante correo electrónico a diferentes empresas legalmente constituidas, en el mes de marzo de 2026, con el fin de establecer los precios de referencia para obtener cotizaciones por parte de empresas debidamente calificadas de los bienes con los cuales se pretende satisfacer la necesidad de la entidad y adquirir los mismos de acuerdo con las características técnicas señaladas en el ítem de especificaciones técnicas y en el lugar de entrega establecido en el presente estudio previo.

Para el estudio de mercado se recibieron tres (03) cotizaciones de empresas que dentro de su objeto social se encuentran relacionadas con el objeto que requiere contratar la entidad.

A partir de las cotizaciones recibidas se obtuvieron los insumos para estructurar el estudio de mercado, basado en la comparación y con ello, reunir los elementos para definir los criterios económicos necesarios para establecer un presupuesto adecuado y coherente con la realidad del mercado. En consecuencia, se obtuvieron las siguientes cotizaciones.

EMPRESA	IDENTIFICACION	VALOR
NILO TECH SAS	901.841.736-9	$ 108.108.132,00
MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S.	819.006.966-8	$ 78.841.730,00
CLARYICON S.A.S.	900.442.893-1	$ 109.296.835,00

Los valores consignados en la tabla corresponden a los montos totales de las cotizaciones presentadas por cada proveedor, los cuales no coinciden necesariamente con el presupuesto oficial, dado que este último fue estructurado a partir del promedio de valores unitarios del mercado y ajustado conforme a las cantidades requeridas por la Entidad.

ANEXO: Se anexan las cotizaciones recibidas para la verificación del estudio de mercado.

Por situaciones administrativas presentadas en las diferentes dependencias participantes del proceso, fue necesario ajustar las cantidades inicialmente proyectadas para algunos de los bienes requeridos. No obstante, el estudio de mercado realizado conserva su validez y pertinencia, toda vez que se mantienen como referencia los valores unitarios obtenidos a partir de las cotizaciones recibidas para cada uno de los ítems objeto de contratación.

Para la determinación del presupuesto oficial, se tomaron como base los valores unitarios antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) reportados en cada una de las cotizaciones, con el propósito de establecer un promedio representativo del mercado. Posteriormente, al valor unitario promedio resultante se le aplicó el porcentaje de IVA correspondiente a cada bien, cuando hubo lugar a ello, obteniendo así el valor unitario final que sirvió de fundamento para la estimación del presupuesto oficial del proceso.

Nota:
Es importante precisar que, para algunos bienes objeto de adquisición, como las tabletas, no se contempló la aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en atención a que estos se encuentran excluidos de dicho impuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 424 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019 y demás disposiciones concordantes. En consecuencia, para estos elementos se tomó como referencia el valor cotizado sin aplicar carga tributaria adicional por concepto de IVA.

Finalmente, el valor unitario se multiplicó por las cantidades requeridas por las diferentes dependencias que son las siguientes:

DEPENDENCIA	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	3.1	TABLET USO EDUCATIVO ALTA GAMA	6
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	1
	5.2	ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO	1
	6.2	PROYECTOR INTERMEDIO	1
SECRETARÍA DE HACIENDA	1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	3
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	3
	5.1	ESCÁNER DE OFICINA AVANZADO	1
SECRETARÍA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	3.1	TABLET USO EDUCATIVO ALTA GAMA	6
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	1
SECRETARÍA DE TURISMO	1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	2
	7.2	REGULADOR DE VOLTAJE INTERMEDIO	4
SECRETARÍA JURÍDICA	1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	5
	2.2	COMPUTADOR PORTATIL INTERMEDIO	2
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1.3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO BASICO All In One - AIO	7
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	1
	6.2	PROYECTOR INTERMEDIO	1
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	1
	6.2	PROYECTOR INTERMEDIO	1
	7.1	REGULADOR DE VOLTAJE AVANZADO	3
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES	4.3	IMPRESORA DE CARNETS DOBLE CARA	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	1.3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO BASICO All In One - AIO	3
	2.3	COMPUTADOR PORTATIL BASICO	2
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	2
	4.2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA	4
	5.2	ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO	9
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	1.1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One - AIO	3
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	1
SECRETARÍA DE SALUD	1.1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One - AIO	2
	2.1	COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO	2
	3.1	TABLET USO EDUCATIVO ALTA GAMA	7
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	1
	5.1	ESCÁNER DE OFICINA AVANZADO	1
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	30
	2.1	COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO	1
	2.2	COMPUTADOR PORTATIL INTERMEDIO	5

	3.1	TABLET USO EDUCATIVO ALTA GAMA	1
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	4
	7.2	REGULADOR DE VOLTAJE INTERMEDIO	30
SECRETARÍA DE LA MUJER Y GÉNERO	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	1
	5.2	ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO	1
OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	2.3	COMPUTADOR PORTATIL BASICO	8
	3.1	TABLET USO EDUCATIVO ALTA GAMA	1
	4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	1
SECRETARÍA DE EDUCACION	1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	5
	2.1	COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO	1
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1.1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One - AIO	2

De acuerdo con la información anteriormente presentada, se establecieron las cantidades oficiales requeridas por la Entidad para cada uno de los ítems objeto del proceso, así como el presupuesto oficial correspondiente, el cual se determinó de la siguiente manera:

ÍTEM	NOMBRE FICHA TÉCNICA	CANTIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL			
			VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO+IVA	VALOR TOTAL
1.1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One – AIO	7	$ 9.810.966,67	$ 1.864.083,67	$ 11.675.050,33	$ 81.725.352,31
1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	46	$ 7.225.833,33	$ 1.372.908,33	$ 8.598.741,67	$ 395.542.116,82
1.3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO BASICO All In One – AIO	10	$ 6.364.033,33	$ 1.209.166,33	$ 7.573.199,67	$ 75.731.996,70
2.1.	COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO	4	$ 8.785.166,67	$ 1.669.181,67	$ 10.454.348,33	$ 41.817.393,32
2.2	COMPUTADOR PORTATIL INTERMEDIO	7	$ 7.035.600,00	$ 1.336.764,00	$ 8.372.364,00	$ 58.606.548,00
2.3	COMPUTADOR PORTATIL BASICO	10	$ 6.778.766,67	$ 1.287.965,67	$ 8.066.732,33	$ 80.667.323,30
3.1	TABLET USO EDUCATIVO – ALTA GAMA	21	$ 1.285.400,00	$ 0.00	$ 1.285.400,00	$ 26.993.400,00
4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	16	$ 9.064.666,67	$ 1.722.286,67	$ 10.786.953,33	$ 172.591.253,28
4.2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA	4	$ 3.028.500,00	$ 575.415,00	$ 3.603.915,00	$ 14.415.660,00
4.3	IMPRESORA DE CARNETS DOBLE CARA	1	$ 6.722.933,33	$ 1.277.357,33	$ 8.000.290,67	$ 8.000.290,67
5.1	ESCÁNER DE OFICINA AVANZADO	2	$ 9.817.566,67	$ 1.865.337,67	$ 11.682.904,33	$ 23.365.808,66
5.2	ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO	11	$ 2.869.500,00	$ 545.205,00	$ 3.414.705,00	$ 37.561.755,00
6.2	PROYECTOR INTERMEDIO	3	$ 3.853.233,33	$ 732.114,33	$ 4.585.347,67	$ 13.756.043,01
7.1	REGULADOR DE VOLTAJE AVANZADO	3	$ 356.666,67	$ 67.766,67	$ 424.433,33	$ 1.273.299,99
7.2	REGULADOR DE VOLTAJE INTERMEDIO	34	$ 188.666,67	$ 35.846,67	$ 224.513,33	$ 7.633.453,22
TOTAL						**$ 1.039.681.694,28**

El valor total para el presente proceso de selección asciende a la suma de **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1.039.681.694,28),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El contratista asumirá y será responsable del pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a los que haya lugar, conforme a las disposiciones legales vigentes del orden nacional, departamental y/o municipal que le sean aplicables.

La propuesta Económica debe contener, lo siguiente:

1. Propuesta económica según formato Anexo., indicando para cada ítem el valor unitario y el IVA correspondiente y el valor total resultante de multiplicar dicho valor unitario por las cantidades requeridas. El valor total de la propuesta será la suma de todos los ítems calculados. Incluido IVA y demás impuestos de Ley, gastos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

2. Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de: PRIMERA LÍNEA =Diligenciar al "**VALOR SU OFERTA ECONOMICA, Y ANEXAR EL FORMATO DE OFERTA ECONOMICA (FORMATO EXCEL**) sin que exceda el valor del presupuesto oficial.

La Evaluación Económica se llevará a cabo mediante este Formato, para lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el "**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**" en formato Excel y el valor resultante **(VALOR DE OFERTA ECONÓMICA).**

NOTA 1- La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.
NOTA 2 - Sera causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios techo, establecidos por la Entidad.

NOTA 3: Las cantidades establecidas por la Entidad no podrán ser alteradas o modificadas.
NOTA 4: El valor del IVA no podrá ser aproximado, y se debe dejar dos decimales.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

Origen de los recursos:

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
12.0.0	2.3	2.02.01.004	17	1702	1702014
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
098	N/A	45240	1.2.1.0.00	2024252900070	$ 26.499.406,00

TOTAL	$ 26.499.406,00

SECRETARÍA DE HACIENDA

DEPENDENCIA	FUNCIONAMIENTO	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
6.0.0	2.1	2.1.2.01.01.003.03.02.16.1.2.1.0.00	N/A	N/A	N/A
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
N/A	N/A	45230	1.2.1.0.00	N/A	$69.839.989,33

TOTAL	$ 69.839.989,33

SECRETARÍA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
18.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	32	3202	3202057
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
132	N/A	45250	1.2.1.0.00	2024252900087	$14.925.524,00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
18.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	32	3202	3202057
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
132	N/A	45250	1.3.3.4.18	2024252900087	$3.573.829,33

TOTAL	$ 18.499.353,33

SECRETARÍA DE TURISMO

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
1.1.4	2.3	2.3.2.02.01.004	35	3502	3502046
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
089	N/A	45250	1.2.1.0.00	2024252900075	$ 18.095.536,66

TOTAL	$ 18.095.536,66

SECRETARÍA JURÍDICA

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
2.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	12	1202	1202016
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR

175	N/A	45230	1.2.1.0.00	2024252900014	$ 59.738.436,35

TOTAL	$ 59.738.436,35

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
5.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	40	4002	4002016
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
118	N/A	4523001	1.3.3.1.00	2024252900084	$ 3,540,000.00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
5.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	40	4002	4002001
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
118	N/A	4523001	1.2.4.3.03.2	2024252900084	$ 16,560,000.00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
5.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	04	0401	0401105
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
119	N/A	4523001	1.3.3.5.10	2024252900058	$ 15,984,698.69

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
5.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	04	0401	0401104
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
181	N/A	4523001	1.2.1.0.00	2024252900025	$ 6,700,000.00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
5.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4599	4599033
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
183	N/A	4523001	1.2.1.0.00	2024252900013	$ 6,000,000.00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
5.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4599	4599007
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
184	N/A	4523001	1.2.1.0.00	2024252900057	$8,570,000.00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
5.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4599	4599019
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
185	N/A	4523001	1.2.1.0.00	2024252900057	$ 11,030,000.00

TOTAL	$ 68.384.698,69

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
10.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	24	2408	2409038
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
116	N/A	4523001	1.3.3.1.00	2024252900029	$14,457,389.33

TOTAL	$14,457,389.33

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
16.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4502	4502001
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
070	N/A	4526	1.2.1.0.00	2024252900079	$ 8.000.290,67

TOTAL	$ 8.000.290,67

SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	12	1202	1202013
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
052	N/A	45263	1.3.3.1.00	2024252900080	$ 2.526.800,33

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	12	1202	1202013
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
052	N/A	45230	1.3.3.1.00	2024252900080	$ 7.573.199,67

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501052
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
062	N/A	45262	1.2.1.0.00	2024252900081	$ 3.421.204,67

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501025
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
073	N/A	45262	1.3.3.1.00	2024252900019	$ 30.000.000,00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501018
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
073	N/A	45262	1.2.1.0.00	2024252900019	$ 9.200.000,00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501018
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
073	N/A	45230	1.3.3.3.09	2024252900019	$ 15.146.399,34

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501018
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
073	N/A	4522	1.3.3.3.09	2024252900019	$ 16.133.464,66

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
3.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501018
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
073	N/A	45264	1.3.3.3.09	2024252900019	$ 21.573.906,66

TOTAL	$ 105.574.975,33

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
8.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	24	2402	2402114
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
110	N/A	45230	1.3.3.1.00	2024252900041	$ 36.900.000,00

TOTAL	$ 36.900.000,00

SECRETARÍA DE SALUD

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
11.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	19	1903	1903003
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
024	N/A	45230	1.3.3.4.22	2024252900034	$ 75.726.454,98

TOTAL	$ 75.726.454,98

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA

6.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4599	4599034
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
168	N/A	45264	1.2.1.0.00	2024252900063	$180.000.000

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
6.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4599	4599034
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
168	N/A	47829	1.2.1.0.00	2024252900063	$147.500.000

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
6.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4599	4599034
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
168	N/A	4523001	1.2.1.0.00	2024252900063	$31.856.127

DEPENDENCIA	FUNCIONAMIENTO	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
6.0.0	2.1	2.1.2.01.01.003.03.02.16.1.2.1.0.00	N/A	N/A	N/A
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
N/A	N/A	N/A	1.2.1.0.00	N/A	$2.090.904,65

TOTAL	$ 361.447.031,65

SECRETARÍA DE LA MUJER Y GÉNERO

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
15.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501007
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
046	N/A	47910	1.2.1.0.00	2024252900032	$ 10.786.953,33

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
15.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	45	4501	4501007
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
046	N/A	47920	1.2.1.0.00	2024252900032	$ 3.414.705,00

TOTAL	$ 14.201.658,33

OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
1.1.6	2.3	2.3.2.02.01.004	23	2301	2301024
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
102	N/A	45250	1.2.1.0.00	2024252900004	$ 20.360.162,00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
1.1.6	2.3	2.3.2.02.01.004	23	2301	2301076
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
106	N/A	45250	1.2.1.0.00	2024252900008	$ 15.000.000,00

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
1.1.6	2.3	2.3.2.02.01.004	23	2301	2301024
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
107	N/A	45250	1.2.4.3.03.2	2024252900008	$ 41.246.049,97

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
1.1.6	2.3	2.3.2.02.01.004	23	2301	2301024
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
107	N/A	45250	1.3.3.1.00	2024252900008	$ 8.912.104,32

TOTAL	$ 85.518.316,29

SECRETARÍA DE EDUCACION

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA

4.0.0	2.3	2.3.2.02.01.004	22	2201	2201071
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
023	N/A	45250	1.3.3.1.00	2024252900060	$ 53.448.056,68

TOTAL	$ 53.448.056,68

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
1.1.7	2.3	2.3.2.02.01.004	23	2302	2302090
META	ACTIVIDAD	CPC	FUENTE	CÓDIGO BPIN	VALOR
174	N/A	4523001	1.2.1.0.0.0	2024252900007	$ 23.350.100,66

TOTAL	$ 23.350.100,66

DEPENDENCIA	VALOR
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	$ 26.499.406,00
SECRETARÍA DE HACIENDA	$ 69.839.989,33
SECRETARÍA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	$ 18.499.353,33
SECRETARÍA DE TURISMO	$ 18.095.536,66
SECRETARÍA JURÍDICA	$ 59.738.436,35
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	$ 68.384.698,69
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	$14.457.389,33
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES	$ 8.000.290,67
SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	$ 105.574.975,33
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	$ 36.900.000,00
SECRETARÍA DE SALUD	$ 75.726.454,98
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	$ 361.447.031,65
SECRETARÍA DE LA MUJER Y GÉNERO	$ 14.201.658,33
OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	$ 85.518.316,29
SECRETARÍA DE EDUCACION	$ 53.448.056,68
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	$ 23.350.100,66
VALOR TOTAL	$ 1.039.681.694,28

3. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, conforme a la consolidación de necesidades tecnológicas identificadas por las diferentes dependencias del Municipio de Fusagasugá.

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD (PROCESOS)	DURACION	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACION
Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 26.499.406,00	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de Hacienda	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 69.839.989,33	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de Sostenibilidad Ambiental, Bienestar y Protección Animal	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 18.499.353,33	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de Turismo	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 18.095.536,66	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría Jurídica	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de	1	3 meses	$ 59.738.436,35	Selección abreviada por subasta inversa electrónica

	las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.				
Secretaría de Planeación	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 68.384.698,69	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de Movilidad	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 14.457.389,33	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Dirección de Participación y Asuntos Locales	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 8.000.290,67	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 105.574.975,33	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de Infraestructura	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 36.900.000,00	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaria de Salud	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 75.726.454,98	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría Administrativa	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$361.447.031,65	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de la Mujer y Género	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 14.201.658,33	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Oficina de las TIC y transformación Digital	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 85.518.316,29	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Secretaría de Educación	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 53.448.056,68	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
Oficina Asesora de Comunicaciones	Adquisición de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresión, digitalización y protección eléctrica para fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá.	1	3 meses	$ 23.350.100,66	Selección abreviada por subasta inversa electrónica
TOTAL				**$ 1.039.661.694,28**	

Así mismo, la Entidad cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la autoridad competente, mediante el cual se garantiza la existencia de los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

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

El Municipio de Fusagasugá seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad, la oferta más favorable corresponde a aquella en la que se han verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

Con base en lo descrito, el Municipio de Fusagasugá previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, utilizando la modalidad de Selección Abreviada, modalidad Subasta Inversa electrónica, en los términos previsto en los artículos **2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2**. Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, **2.2.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.4., 2.2.1.2.1.5., 2.2.1.2.1.6** del Decreto 1082 de 2015. En la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, una vez cumplidos los requisitos mínimos habilitantes, la selección se realizará por el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes requeridos, en consecuencia, se realizará la sumatoria de la totalidad de los ítems con el fin de iniciar la puja, el ganador será seleccionado por el menor precio ofertado al finalizar la Subasta Electrónica por la Plataforma SECOP II.

El Municipio realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El Municipio se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. El Proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Financiera y Organizacional	Habilitante
Experiencia y Condiciones Técnicas Habilitantes, Cumplimiento de la Ficha Técnica	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (**REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO, CONDICIONES DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN), NO DAN LUGAR A PUNTAJE, PERO DESCALIFICAN O HABILITAN LAS PROPUESTAS PARA PROCEDER O A LA HABILITACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como ***"cumple"***. En caso contrario, se evaluará como ***"no cumple"***.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes **(personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia)** con base en la información contenida en el **RUP** y los documentos solicitados en el pliego de condiciones.

5.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en el pliego de condiciones y documentos anexos, verificando su estricto cumplimiento. Estos requisitos serán establecidos en el Pliego de Condiciones.

Durante el término de evaluación de las ofertas, el Municipio de Fusagasugá podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables.

Para este efecto se concederán los requisitos habilitantes que se describen a continuación para el caso específico de la referencia serán apreciados por la Entidad de conformidad con los criterios señalados en el RUP, en estricto acatamiento

del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; los cuales se evaluarán como Cumple o No Cumple, para resultar Habilitado y así participar en la subasta inversa.

En dicho sentido los requisitos habilitantes jurídicos son:

5.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
	DOCUMENTO
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil**, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **TARJETA PROFESIONAL VIGENTE y CERTIFICADO DEL ÓRGANO COMPETENTE** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión si de esa manera lo estableciera la ley para dicha profesión.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado. La entidad hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El proponente **no deberá tener antecedentes fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El proponente **no deberá tener antecedentes judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El proponente **no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
6	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente colombiano. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**.
9	**Registro Único de Proponentes (RUP).** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
10	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello.

	Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos **seis (6) meses**, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. **Diligenciar la parte final del anexo correspondiente.**
12	**Anexo**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el proponente.
13	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
14	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente: **a) Asegurado/Beneficiario:** Municipio de Fusagasugá NIT: 890680008-4

Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.	**10% del presupuesto oficial**
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.	**15% del presupuesto oficial**

b) Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección

c) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**.

d) Firma del representante legal: **La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente**

e) Recibo de pago: Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza.

f) Objeto y número del proceso: Precisar el objeto y número del proceso de selección

No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.
Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

El Municipio de Fusagasugá hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres **(3) días** hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".*

5.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**

1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; La vigencia de la sociedad no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a sesenta (60) días de antelación a la presentación de la propuesta.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La entidad hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El representante legal **no deberá tener antecedentes judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Municipio de Fusagasugá realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal
7	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**.
9	**Registro Único de Proponentes** (**RUP**). Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar **al quinto día hábil del mes de abril,** cumpliendo con el requisito establecido en el artículo **2.2.1.1.1.5.1,** puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del **RUP** que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del **RUP** no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
10	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento.** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

		En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional**. **ESTE REQUISITO SE EXIGIRÁ A CADA UNA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.**
	11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar la parte final del anexo 1.
	12	**Anexo**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
	13	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
	14	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente: **g) Asegurado/Beneficiario:** Municipio de Fusagasugá NIT: 890680008-4

Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.	**10% del presupuesto oficial**
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.	**15% del presupuesto oficial**

h) Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección
i) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**.
j) Firma del representante legal: **La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente**
k) Recibo de pago: Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza.
l) Objeto y número del proceso: Precisar el objeto y número del proceso de selección

No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.
Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.
El Municipio de Fusagasugá hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

3. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres **(3) días** hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

4. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.

	NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".*
15	**Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

5.1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Anexo: Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. **En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES),** los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.** En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales **es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.** **Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social.**

CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA	
La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados. La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme. **Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:**	
1	**ÍNDICE DE LIQUIDEZ** El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez mayor o igual a uno punto setenta y nueve (1.79), el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): ≥ ó = a: 1.79 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC...N*%P...N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC...N*%P...N)

Donde

AC1= Activo corriente integrante 1, 2 .....N

%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ....N
PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2 ....N

ENDEUDAMIENTO

- El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento menor o igual al cincuenta y seis por ciento (59%), el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento (pasivo total / activo total) x 100: < ó = a: ≤ 59%

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT...N*%P...N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT...N*%P...N)

Donde

PT1= Pasivo Total integrante 1, 2 .....N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ....N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ....N

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

El proponente deberá acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a dos puntos ochenta y tres (2.83), la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional / gastos de intereses): > ó = a: 2.83

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP...N*%...N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI...N*%...N)

Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 .....N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ....N
GI1= Gastos de Intereses Integrante 1, 2 ....N

NOTA: A fin de calcular este indicador, en los estados financieros aportados por el proponente, deben estar discriminados los gastos de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros y de capacidad residual solicitados, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Cuando alguno de los indicadores financieros registrados en el RUP, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, y atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.
La capacidad organizacional requerida es la siguiente:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

- El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre patrimonio mayor o igual al once por ciento (0.11%), la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional / patrimonio) x 100: > ó = a: 0.11%.

	En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP...N*%P...N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (AT...N*%P...N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 .....N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ....N PT1= Patrimonio Total Integrante 1, 2 ....N AT= Activo Total **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS** El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre activos menor o igual a rentabilidad del patrimonio del proponente <ó = a: Rentabilidad del Patrimonio En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO...N*%P...N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT...N*%P...N) Donde UOc1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 .....N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ....N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ....N
2	**INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS** Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). **CONVERSIÓN DE MONEDAS** Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS HABILITANTES	
El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos de carácter técnico, los cuales son calificados como **HABILITANTES**, dentro del proceso y que se describen a continuación:	
	5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
1	**COMO EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR TENER INSCRITOS EN EL RUP, LOS SIGUIENTES CONTRATOS:** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes **(RUP)** la ejecución de mínimo (1) y máximo (3) contratos sumen el 100% del presupuesto oficial y se encuentren clasificados en los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC

V.14.080); que en conjunto se encuentren inscritos como MÍNIMO EN CINCO (05) DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Código UNSPSC
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	COMPUTADORES	COMPUTADORES AIO	43211500
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	COMPUTADORES	COMPUTADORES PORTÁTILES	43211503
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE COMPUTACIÓN MÓVIL	TABLETAS ELECTRÓNICAS	43211509
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ENTRADA Y SALIDA	IMPRESORAS	43212100
EQUIPOS DE IMPRESIÓN ESPECIALIZADA	SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN	IMPRESORAS DE TARJETAS	45101500
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ENTRADA	ESCÁNER	43211711
EQUIPOS AUDIOVISUALES	EQUIPOS DE PROYECCIÓN	PROYECTORES	45111600
COMPONENTES ELÉCTRICOS	EQUIPOS DE ENERGÍA	SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA Y REGULADORES	39121000

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el **Anexo No 5 Formato de Experiencia del Proponente** el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Que el valor sumado de los contratos que se certifican deberá estar ejecutados y liquidados, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (**SMMLV), y sea igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en (SMMLV).**

Se deberán acreditar las clasificaciones relacionadas en el cuadro anterior ya sea en uno o varios de los contratos relacionados para cumplir con el requisito de experiencia. Si estos códigos se encuentran dispersos en el máximo de los 2 contratos mencionados, se cumplirá el requerimiento señalado.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **Formato de Experiencia del Proponente**, indicando con cuáles de los contratos reportados en el **RUP** considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, en los cuales se demuestre haber ejecutado **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN O SIMILARES.**

Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia. Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Nota 1: Para las certificaciones expedidas por entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado.
Nota 2: Para las certificaciones expedidas por entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante.

Nota 3: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final.

Nota 4: La información aportada en las certificaciones adicionales corresponde a información complementaria a la registrada en el RUP y será verificada por la Entidad.

Nota 5: Para la verificación del requisito habilitante se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1.) **1.)** Todos los proponentes deberán relacionar en el **Anexo Formato de Experiencia del Proponente** los contratos que el Municipio debe tener en cuenta para verificar la experiencia. **Para validez del Anexo Formato Experiencia del proponente se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:**

• Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
• Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).
• En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación.
• Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas.

2.) Cuando el proponente aporte contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, se le acreditará la experiencia de acuerdo con su porcentaje de participación.

3.) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

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

5.) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

6) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

7) El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

5.3.1.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Adicional a la información contenida en el RUP, el Proponente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

1). El Proponente deberá relacionar en máximo tres (3) certificaciones de contratos que reúnan las siguientes condiciones:

• Cada certificación aportada debe estar debidamente registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP y clasificada en uno o varios de los códigos UNSPSC señalados en el presente documento.
• Que los contratos hayan sido suscritos, ejecutados y terminados y/o liquidados. No se aceptan contratos en ejecución.
• Que los contratos aportados para acreditar la experiencia tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación.
• Que la sumatoria de los montos de los contratos allegados mediante certificación, expresados en SMMLV, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado.
• Los certificados con los cuales se acredite la experiencia deberán ser expedidos por la entidad contratante; no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.

LAS CERTIFICACIONES DEBEN, INDIVIDUALMENTE, CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA QUE SEAN VÁLIDAS:

a. Nombre de la entidad o persona contratante
b. Nombre del contratista; si se trata de un consorcio o unión temporal se debe señalar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación
c. Número del contrato (si tiene)
d. Objeto del contrato
e. Término de ejecución del contrato (fecha de inicio y fecha de terminación)
f. Fecha de expedición de la certificación
g. Nombre y firma del representante legal o persona autorizada
h. Valor del contrato
i. Dirección y teléfono de la entidad contratante
j. Cargo de quien expide la certificación

Nota 1: ***Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información mínima solicitadas podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo.*** Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

El Municipio de Fusagasugá se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones, y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos será **RECHAZADA,** es decir, si se llegase a verificar la falta de veracidad o alteración de la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará su no habilitación y en este caso, el oferente de la misma, se hará acreedor a las consecuencias previstas en la Ley.

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los Proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia. **El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones. Por lo anterior, los contratos que no se encuentren relacionados en el RUP, no serán tenidos en cuenta para acreditar**

	experiencia. **Nota 2: Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos deberá ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. Para tal efecto, los contratos aportados deben ser llevados a salarios mínimos mensuales legales conforme al año de terminación, dividiendo el valor del contrato por el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación, del año que corresponda. Y utilizando la siguiente fórmula: **VP = Vk / SMft**; donde: **VP =** Valor presente de los Contratos ejecutados **VK=** Valor del contrato a la fecha de terminación. **SMft =** Salario mínimo a la fecha de terminación de los contratos Se verificará a partir de la información que suministre el interesado en el formato anexo para ello y sus respectivas certificaciones o minutas de los contratos ejecutados. Para el caso de las entidades públicas será suficiente presentar las minutas de los contratos o las certificaciones expedidas por la misma con los requisitos relacionados en el último párrafo de este numeral donde se haga referencia expresamente a la experiencia solicitada en esta contratación. **Nota 3: No se aceptarán nuevas certificaciones propuestas para la acreditación de la experiencia del proponente en el traslado del informe para subsanar.** **La entidad solo permitirá que durante el traslado del informe de evaluación se presente por parte de los oferentes aclaración sobre los documentos presentados inicialmente en su propuesta, sin que haya lugar a presentar nuevas certificaciones.** Para efectos de la participación en el presente proceso de selección, la experiencia de quien participe bajo la forma de oferente plural, consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la conforman, de manera proporcional a su participación en el mismo. Todos los integrantes de la estructura plural deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos y se contabilizará según lo disponga en los pliegos de condiciones. **Nota 4:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
2	**CARTA DE PRESENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO** El proponente deberá manifestar en el anexo No. 01 carta de aceptación de condiciones técnicas mínimas que dará cumplimiento a todas las actividades establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio.
3	**FICHA TÉCNICA** El oferente debe anexar junto con su oferta la ficha técnica del fabricante de los bienes con el fin de validar las especificaciones y así determinar el cumplimiento que garantice lo relacionado en el ANEXO No. FICHA TECNICA.

Consideraciones sobre la experiencia exigida en el presente proceso de contratación: El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato"*. A su vez, el referido manual indica que "*la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (...) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

La experiencia de los Proponentes requerida en el presente proceso de selección está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato que, para estos eventos, están determinadas en el presente proceso.

CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

En cumplimiento al procedimiento de Subasta Inversa, el oferente deberá dentro de los requisitos habilitantes aceptar el cumplimiento de la ficha técnica, ya sea por una manifestación expresa o el anexo o requisito que establezca el área técnica, así mismo precisar las condiciones y aceptación de esta.

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica, deberá ser presentada por el oferente documento suscrito por el representante legal donde dará fe del cumplimiento de la ficha técnica de los materiales que componen la necesidad plasmada en el presente documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el evaluador técnico designado para tal efecto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS- DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS – Las reglas sobre estos aspectos se encontrará contenidos en el pliego de condiciones.

6. OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán diligenciar el Formato ANEXO No. 06 OFERTA ECONÓMICA teniendo en cuenta lo siguiente:

a. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; el precio deberá señalarse sin decimales.

b. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios establecidos en Formato Anexo No. 6. Oferta Económica.

c. El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

d. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.

e. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

f. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL - SOBRE 2

Los proponentes deberán presentar su Propuesta Económica (Inicial), en el **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL"** que dispuso la Entidad.

Adicionalmente, en la plataforma **SECOP II** deberá diligenciar la **"Sección Económica"**, donde debe indicar el **VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA IVA Incluido.**

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar en la plataforma **SECOP II**, las **DOS (02) Líneas** que conforman la **SECCIÓN ECONÓMICA**, así:

• Diligenciar la primera línea de la sección económica; el oferente deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: "**VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA" IVA Incluido**, para lo cual, se deberá colocar el valor resultante del diligenciamiento del **Formato Anexo NO. 6 oferta Económica**, en el cual, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales (si hay lugar a ello) y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista, sin que exceda el valor del presupuesto oficial.

• En la segunda línea de la sección económica; se deberá **CARGAR** el **Formato Anexo No. 6 Oferta Económica**, debidamente diligenciado en su totalidad.

La verificación Económica (inicial), se llevará a cabo mediante dicho Formato, por lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el Formato **Anexo No. 06 Oferta Económica. El Formato se encuentra formulado** para que realice los cálculos del valor final a ofertar en la **plataforma SECOP II**.

NOTA 1: Para el diligenciamiento del Formato Anexo No. 06 Oferta Económica, el oferente deberá tener en cuenta lo establecido a través de las Variables que soportan el valor del contrato y los requerimientos del Anexo Técnico.

El oferente NO deberá exceder los Precios Techo Unitarios, IVA Incluido, ni el valor techo de la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad así:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SUBASTA INVERSA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5
Código: FO-GC-043	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 1	Revisó: Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/2025		
Página 55 de 67	Aprobó: Comité técnico de calidad	

NOTA 2: A través del Formato **Anexo No. 6 Oferta Económica**, se determinarán los **VALORES OFERTADOS INICIALES**, teniendo en cuenta que, **EFECTUADA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SE APLICARÁ EL PORCENTAJE DE DESCUENTO RESULTANTE DEL ÚLTIMO LANCE VALIDO**, a todos los ítems del **Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, presentada por el oferente ganador.**

NOTA 3: Los proponentes deben realizar en la Plataforma **SECOP II**, el diligenciamiento de la pregunta **"VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA** y realizar el **CARGUE** del "**Formato Anexo No. 6 Oferta Económica**.

NOTA 4: Para el diligenciamiento del Formato Anexo No. 6 Oferta Económica y el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, IVA, impuestos Nacionales – Distritales (si hay lugar a ello), contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública.

NOTA 5: Los valores ofertados en el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica y la Plataforma SECOP II, deben ser incluidos en números enteros sin decimales. En el evento, en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales; la Entidad aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

La entidad tiene la facultad de realizar la Corrección Aritmética de los Valores Unitarios ofertados a través del Formato Anexo NO 6 Oferta Económica por "Ajuste al Peso", razón por la cual, el Proponente asume el Valor Total corregido de la Propuesta Económica y sus respectivos efectos en la verificación y/o Evaluación Económica, en aras de garantizar el principio de supremacía o prevalencia del derecho sustancial sobre lo procedimental.

NOTA 6: La presentación de la propuesta económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, constituyen una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, Descripciones, Cantidades, plazos, Régimen Tributario, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor Ofertado; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

NOTA 7: DURANTE LA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL, ES CAUSAL DE RECHAZO LO SIGUIENTE:

• En el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, Superar el valor techo unitario de cada ítem y/o superar el valor techo de la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad.

• Presentar diferencia entre el valor ingresado en la plataforma **SECOP II** y el **VALOR** obtenido a través del diligenciamiento del **FORMATO ANEXO No. 6 OFERTA ECONÓMICA**, en el concepto: **VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA**. La presente causal de rechazo es prevista, dada la necesidad de garantizar la exactitud en los datos suministrados en la Plataforma SECOP II y del mismo modo, garantizar el correcto cálculo de los Valores a Facturar.

La única diferencia admisible para la entidad, es dada a través de la corrección Aritmética, generada por el uso de números decimales dentro de los valores unitarios ofertados en el **Formato Anexo No. 06 Oferta Económica**, de conformidad con la nota No. 5 del presente Numeral.

• Será causal de **rechazo** no diligenciar todos los ítems previstos en el **Formato Anexo No. 06 Oferta Económica**. • Será causal de rechazo no adjuntar el **Formato Anexo No. 6 Oferta Económica**, a través de la Sección económica de la plataforma **SECOP II.**

• **Será causal de rechazo modificar los Ítem, Descripciones, Características, Cantidades, Precios Techos Unitarios dados por la Entidad**, Valor Total, al igual que la manipulación indebida de las fórmulas y resultados del Formato Anexo No. 06 Oferta Económica.

Verificación previa: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015. **Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Decreto, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.**

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta cumpla con las condiciones señaladas en los aspectos técnicos, financieros, económicos y jurídicos.

7.1 REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Esta se llevará a cabo en la fecha y hora fijada en el cronograma, y en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada en la plataforma del SECOP II, mediante la reducción sucesiva de precios, durante el tiempo que se determina en este documento.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como único criterio de selección el menor precio, entendido este, como el ultimo lance valido, resultado del evento de subasta, el cual genera un porcentaje de descuento, que será aplicado de manera homogénea a todos los Ítems ofertados por el proponente ganador, en el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica. Para efectos de esta selección abreviada, se considera como un todo el conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización.
De conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente para la realización de la subasta electrónica, un lance, es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido. Podrán participar en la subasta inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de **HABILITADOS,** en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

7.1.1 DESARROLLO DE LA SUBASTA

La subasta tendrá una duración de **TREINTA (30) MINUTOS**. Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, EL MUNICIPIO no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta **NO** es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, **SECOP II** tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si se realiza una postura por uno o cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos **(2) minutos** de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno **(1),** la subasta se extenderá cinco **(5)** minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos **(2) minutos.**

Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez **(10)** segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo **2.2.1.2.1.2.6** del **Decreto 1082 de 2015**, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "... la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca EL MUNICIPIO y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo **2.2.1.1.2.2.4** del Decreto **1082 de 2015.**

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes adjudicatarios. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

7.2 MARGEN MINIMO DE DESCUENTO

El porcentaje mínimo establecido por cada lance será del dos por ciento **(2%)** partiendo inicialmente de la oferta económica de menor precio **(Valor total de los Ítem Ofertados)** indicado en la oferta Económica inicial, se acepta lance de mayor

porcentaje y la plataforma rechazará los lances que estén por debajo del dos por ciento **(2%)**, tomando como base para el siguiente lance, el mayor porcentaje ofertado en el lance anterior.

La Oferta Económica ganadora y/o ultimo Lance valido, realizado durante la subasta Inversa Electrónica, permitirá a la entidad conocer el porcentaje de descuento practicado, el cual será aplicado de manera homogénea a cada uno de los Ítems Ofertados por el Proponente ganador, en el Formato Anexo No. 06 Oferta Económica. Si durante la aplicación del descuento porcentual practicado al Oferente Ganador sobre los valores iniciales de su Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, los resultados incluyen números decimales, la Entidad aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero, sin que sobrepase el Valor Total Ganador y/o Ultimo Lance Valido.

1. FACTORES DE DESEMPATE

FACTORES DE DESEMPATE

Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

FACTOR	MEDIO DE ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

		Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, **la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
	3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
	4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado**

	edad de pensión establecido en la Ley.	**vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
	5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes

		pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una

		cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
	12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para las contrataciones ***cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, será el menor precio ofrecido, para lo cual, la entidad tendrá en cuenta la Oferta Económica inicial y el respectivo porcentaje de descuento calculado con el Ultimo Lance valido, realizado por el Proponente ganador, el cual, se aplicara de manera uniforme a todos los Ítem requeridos por la entidad***.

La oferta económica deberá prever todos los costos directos, indirectos, impuestos, IVA, transporte a nivel nacional, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, tasas y contribuciones y cualquiera otra erogación necesaria a que haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. A través del **Formato Anexo NO 6 Oferta Económica**, se determinará los **VALORES OFERTADOS INICIALES**, teniendo en cuenta que, **efectuada la Subasta Inversa Electrónica** se aplicará el porcentaje de descuento resultante del último lance valido, a todos los ítems de manera homogénea del Formato Anexo NO 6 Oferta Económica, presentada por el Oferente ganador.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se derive de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

9.1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT: del proponente plural** y de **cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN**.
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El Municipio consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

9.12.2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO El CONTRATISTA

una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- Constitución de las garantías
- Aprobación de la Garantía.

- Suscripción por las partes de la respectiva Acta de Inicio.

Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar:

Certificación Bancaria: En la cual se indique el número de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre de la empresa ganadora, si se trata de consorcio o unión temporal debe estar a nombre del oferente plural, actualizada a la fecha.

- **Formato de creación de terceros:** Diligenciado y actualizado a la fecha. O el que solicite la entidad.

9.2 SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales, a saber: "Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales.

La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." En el mismo sentido, el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 que trata de la evaluación del Riesgo señala "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación se presenta mediante el Anexo denominado: **"Anexo No 7 -MATRIZ RIESGOS"** En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual.

Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

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

Efectuando el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, se estima que la Entidad considera que el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente suministro de los bienes; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor del Municipio de Fusagasugá, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Calidad del servicio	20%	Ejecución del Contrato y 6 meses más
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes suministrados	20%	Ejecución del Contrato y 6 meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

CESIÓN DEL CONTRATO El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre la entidad y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SUBASTA INVERSA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5
Código: FO-GC-043	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 1	Revisó: Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/2025		
Página 65 de 67	Aprobó: Comité técnico de calidad	

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	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 Pacífica	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea del sur		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
EEUU		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triangulo del Norte	Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	Si	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
CAN		SI	SI	NO	Si
Venezuela		SI	SI	NO	Si

ANEXOS TECNICOS

Anexo No 1 Carta de Aceptación de los Requisitos Técnicos
Anexo No 2 Análisis del Sector Económico y de los Oferentes
Anexo No 3 Ficha Técnica
Anexo No 4 Condiciones financieras
Anexo No 5 Formato de Experiencia del Proponente
Anexo No 6 Oferta Económica
Anexo No 7 Matriz de Riesgos

Los anexos de carácter jurídico se relacionan en el pliego de condiciones.

Todos los anexos serán publicados con los documentos precontractuales en la Plataforma SECOP II para el diligenciamiento por parte de los proponentes.

FIRMAS

FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	ORDENADOR DEL GASTO Decreto 085 de 2024
CRISTIAN CAMILO VARGAS GORDILLO Profesional de Apoyo Contrato CPSP 2026-0028	LUCIO ALFREDO RIVEROS MORENO Jefe Oficina TIC y Transformación Digital	GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ Secretario De Gabinete Y Buen Gobierno

SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
OLGA LUCIA PULIDO GÓMEZ Secretaria de Desarrollo Agropecuario	**GLADYS MIREYA PARDO MORALES** Secretaria de Hacienda	**ANDRÉS VIVAS ACOSTA** Secretario de Sostenibilidad Ambiental, Bienestar y Protección Animal
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
HUGO PADILLA NARVÁEZ Secretario de Turismo	**SONIA SMITH NIÑO SUAREZ** Secretaria Jurídica	**NADIA YOVANNA LUNA LANZA** Secretaria de Planeación
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
LUIS DAJIVER PÉREZ RODRÍGUEZ Secretario de Movilidad	**CAMILO BETANCOURT PULIDO** Director de Participación y Asuntos Locales	**LUIS CARLOS HERNÁNDEZ ALDANA** Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
RAÚL ARANGUREN MARTÍNEZ Secretario de Infraestructura	**RODRIGO DANIEL CUBILLOS APOLINAR** Secretario de Salud	**LUCY JUANITA GARZÓN SAAVEDRA** Secretaria Administrativa
SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**	**SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA**
YUDI CAROLINA RICO BELTRÁN Secretaria de la Mujer y Género	**JUAN CAMILO CELEMÍN MORA** Secretario de Educación	**JOSÉ ALDEMAR GARZÓN GONZÁLEZ** Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado: ESTUDIOS PREVIOS EQUIPOS TECNOLOGICOS 2026.docx

Proyectó y Elaboró: Cristian Camilo Vargas Gordillo / Profesional de Apoyo Contrato CPSP 2026-0028
Revisó: Samuel Caleb González Coello / Profesional Universitario

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SUBASTA INVERSA	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	GESTIÓN CONTRACTUAL	R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5
Código: FO-GC-043	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 1	**Revisó:** Dirección de Contratación	
Fecha de aprobación: 02/05/2025		
Página 67 de 67	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

Revisó y aprobó: Lucio Alfredo Riveros Moreno / Jefe Oficina TIC y Transformación Digital

Revisó y aprobó: Olga Lucia Pulido Gómez / Secretaria de Desarrollo Agropecuario

Revisó y aprobó: Gladys Mireya Pardo Morales / Secretaria de Hacienda

Revisó y aprobó: Andrés Vivas Acosta / Secretario de Sostenibilidad Ambiental, Bienestar y Protección Animal

Revisó y aprobó: Hugo Padilla Narváez / Secretario de Turismo

Revisó y aprobó: Sonia Smith Niño Suarez / Secretaria Jurídica

Revisó y aprobó: Nadia Yovanna Luna Lanza / Secretaria de Planeación

Revisó y aprobó: Luis Dajiver Pérez Rodríguez / Secretario de Movilidad

Revisó y aprobó: Camilo Betancourt Pulido / Director de Participación y Asuntos Locales

Revisó y aprobó: Luis Carlos Hernández Aldana / secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Revisó y aprobó: Raúl Aranguren Martínez / Secretario de Infraestructura

Revisó y aprobó: Rodrigo Daniel Cubillos Apolinar / Secretario de Salud

Revisó y aprobó: Lucy Juanita Garzón Saavedra / Secretaria Administrativa

Revisó y aprobó: Yudi Carolina Rico Beltrán / Secretaria de la Mujer y Género

Revisó y aprobó: Juan Camilo Celemin Mora / Secretario de Educación

Revisó y aprobó: José Aldemar Garzón González / Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Reviso: Manuela Aljandra Buitrago Arango- Contratista/ Dir. Contratacion

Revisó: Eblyn Estefany Navarro Martínez/ Directora de Contratación

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

CARTA DE ACEPTACIÓN
ESPECIFICACIONES DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DEL PROCESO

Doctora:
EBLYN ESTEFANY NAVARRO MARTINEZ
Directora de Contratación.
MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Ciudad.

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 2026-0XXX**

Con la suscripción del presente documento manifestamos bajo la gravedad del juramento que:

Conocemos las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos que soportan el contrato de la referencia y aceptamos su contenido.

La propuesta se ajusta al presupuesto acordado en el contrato respectivo, y la misma es presentada discriminada por cada ítem o actividad de acuerdo con lo definido en los estudios previos. Cualquier contradicción o no conformidad entre la propuesta y los estudios previos, reconocemos que prevalecerá lo dispuesto en estos últimos.

Entendemos que el valor del contrato conforme está definido, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Nos comprometemos que, a solicitud del MUNICIPIO, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Atentamente,

Nombre empresa: ----------
Dirección comercial: ----------
Ciudad y Departamento: ----------
Teléfonos: ----------
Correo de contacto: ----------
Firma del representante legal: ----------
C.C. o C.E: ---------- de ----------
Nombre Director Comercial: ----------

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

ANEXO - FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
PROPONENTE	

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

	CONTRATANTE	CONTRATISTA	% DE PARTICIPACIÓN	OBJETO	No DEL CONTRATO	UBICACIÓN DEL CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO	AÑO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV
1									
2									
3									

Firma del proponente _____
Nombre del proponente _____
Documento de Identidad No. _____
Actúa en Representación de _____
Empresa identificada con NIT _____
Dirección _____
Teléfono _____
Email _____

FORMATO DE OFERTA EONOMICA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto lo siguiente:

1. Tengo capacidad legal para presentar cada uno de los ofrecimientos hechos en esta propuesta.
2. Manifiesto que _____soy responsable de IVA.
3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
4. Conozco las condiciones técnicas de tiempo, modo y lugar, y las demás especificaciones señaladas en el estudio previo para la ejecución del contrato y las acepto comprometiéndome a su cumplimiento.
5. El valor total de la oferta, incluido IVA, las demás deducciones de ley y erogaciones a que haya lugar, asciende a la suma de _____ ($) M/cte., desagregado así:

NOTA 1: Para el diligenciamiento del Formato Oferta Económica, el oferente deberá tener en cuenta lo establecido a través de las Variables que soportan el valor del contrato y los requerimientos del Anexo Técnico.

El oferente NO deberá exceder los Precios Techo Unitarios, IVA Incluido, ni el valor techo de la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad así:

ITEM	NOMBRE FICHA TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1.1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One – AIO	7				
1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	46				
1.3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO BASICO All In One – AIO	10				
2.1	COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO	4				
2.2	COMPUTADOR PORTATIL INTERMEDIO	7				
2.3	COMPUTADOR PORTATIL BASICO	10				
3.1	TABLET USO EDUCATIVO – ALTA GAMA	21				
4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	16				
4.2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA	4				
4.3	IMPRESORA DE CARNETS DOBLE CARA	1				
5.1	ESCÁNER DE OFICINA AVANZADO	2				
5.2	ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO	11				
6.2	PROYECTOR INTERMEDIO	3				
7.1	REGULADOR DE VOLTAJE AVANZADO	3				
7.2	REGULADOR DE VOLTAJE INTERMEDIO	34				
				SUBTOTAL, COSTOS VOLÚMENES		
				COSTO TOTAL		

El valor total para el presente proceso de selección asciende a la suma de **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($1.039.681.694,28),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El contratista asumirá y será responsable del pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a los que haya lugar, conforme a las disposiciones legales vigentes del orden nacional, departamental y/o municipal que le sean aplicables.

La propuesta Económica debe contener, lo siguiente:

1. Propuesta económica según formato Anexo., indicando para cada ítem el valor unitario y el IVA correspondiente y el valor total resultante de multiplicar dicho valor unitario por las cantidades requeridas. El valor total de la propuesta será la suma de todos los ítems calculados. Incluido IVA y demás impuestos de Ley, gastos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

2. Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de: PRIMERA LÍNEA =Diligenciar al **"VALOR SU OFERTA ECONOMICA, Y ANEXAR EL FORMATO DE OFERTA ECONOMICA (FORMATO EXCEL)** sin que exceda el valor del presupuesto oficial.

La Evaluación Económica se llevará a cabo mediante este Formato, para lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA"** en formato Excel y el valor resultante (**VALOR DE OFERTA ECONÓMICA**).

NOTA 1- La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

NOTA 2 - Sera causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios techo, establecidos por la Entidad.

NOTA 3: Las cantidades establecidas por la Entidad no podrán ser alteradas o modificadas.

NOTA 4: El valor del IVA no podrá ser aproximado, y se debe dejar dos decimales.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Atentamente:

Firma _____

Nombre Oferente _____

C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS Y DISPOSITIVOS DIGITALES, INCLUYENDO COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO ALL IN ONE, COMPUTADORES PORTÁTILES, TABLETAS, IMPRESORAS, ESCÁNERES, PROYECTORES, EQUIPOS DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA Y PANTALLAS INTERACTIVAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ.

Item	Nombre Ficha Técnica	Cantidad	NILO TECI				MEDIA COMMERCE				CLARYCOM				PROMEDIO			PRECIO TOTAL		
			Precio Unitario	Iva Unitario	Precio Unitario+IVA	Precio Total Cotizacion	Precio Unitario	Iva Unitario	Precio Unitario+IVA	Precio Total Cotizacion	Precio Unitario	Iva Unitario	Precio Unitario+IVA	Precio Total Cotizacion	Precio Unitario	Iva Unitario	Precio Unitario+IVA	Precio TOTAL	Iva TOTAL	Precio TOTAL Unitario+IVA
1.1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One - AIO	7	$ 10.812.900,00	$ 2.054.451,00	$ 12.867.351,00	$ 90.071.457,00	$ 7.600.000,00	$ 1.444.000,00	$ 9.044.000,00	$ 63.308.000,0	$ 11.020.000,00	$ 2.093.800,00	$ 13.113.800,00	$ 91.796.600,00	$ 9.810.966,67	$ 1.864.083,67	$ 11.675.050,33	$ 68.676.766,69	$ 13.048.585,69	$ 81.725.352,31
1.2	COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	46	$ 8.047.500,00	$ 1.529.025,00	$ 9.576.525,00	$ 440.520.150,00	$ 5.400.000,00	$ 1.026.000,00	$ 6.426.000,00	$ 295.596.000,0	$ 8.230.000,00	$ 1.563.700,00	$ 9.793.700,00	$ 450.510.200,00	$ 7.225.833,33	$ 1.372.908,33	$ 8.598.741,67	$ 332.388.333,18	$ 63.153.783,18	$ 395.542.116,82
1.3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO BASICO All In One - AIO	10	$ 7.592.100,00	$ 1.442.499,00	$ 9.034.599,00	$ 90.345.990,00	$ 3.800.000,00	$ 722.000,00	$ 4.522.000,00	$ 45.220.000,0	$ 7.700.000,00	$ 1.463.000,00	$ 9.163.000,00	$ 91.630.000,00	$ 6.364.033,33	$ 1.209.166,33	$ 7.573.199,67	$ 63.640.333,30	$ 12.091.663,30	$ 75.731.996,70
2.1.	COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO	4	$ 8.359.500,00	$ 1.588.305,00	$ 9.947.805,00	$ 39.791.220,00	$ 9.500.000,00	$ 1.805.000,00	$ 11.305.000,00	$ 45.220.000,0	$ 8.496.000,00	$ 1.614.240,00	$ 10.110.240,00	$ 40.440.960,00	$ 8.785.166,67	$ 1.669.181,67	$ 10.454.348,33	$ 35.140.666,68	$ 6.676.726,68	$ 41.817.393,32
2.2	COMPUTADOR PORTATIL INTERMEDIO	7	$ 7.311.800,00	$ 1.389.242,00	$ 8.701.042,00	$ 60.907.294,00	$ 6.300.000,00	$ 1.197.000,00	$ 7.497.000,00	$ 52.479.000,0	$ 7.495.000,00	$ 1.424.050,00	$ 8.919.050,00	$ 62.433.350,00	$ 7.035.800,00	$ 1.336.764,00	$ 8.372.364,00	$ 49.249.200,00	$ 9.357.348,00	$ 58.606.548,00
2.3	COMPUTADOR PORTATIL BASICO	10	$ 7.311.800,00	$ 1.389.242,00	$ 8.701.042,00	$ 87.010.420,00	$ 5.800.000,00	$ 1.102.000,00	$ 6.902.000,00	$ 69.020.000,0	$ 7.224.500,00	$ 1.372.655,00	$ 8.597.155,00	$ 85.971.550,00	$ 6.778.766,67	$ 1.287.965,67	$ 8.066.732,33	$ 67.787.666,70	$ 12.879.856,70	$ 80.667.523,30
3.1	TABLET USO EDUCATIVO ALTA GAMA	21	$ 1.076.200,00	$ -	$ 1.076.200,00	$ 22.600.200,00	$ 1.650.000,00	$ -	$ 1.650.000,00	$ 34.650.000,0	$ 1.130.000,00	$ -	$ 1.130.000,00	$ 23.730.000,00	$ 1.285.400,00	$ -	$ 1.285.400,00	$ 26.993.400,00	$ -	$ 26.993.400,00
4.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	16	$ 8.810.000,00	$ 1.635.900,00	$ 10.445.900,00	$ 163.934.400,00	$ 9.800.000,00	$ 1.862.000,00	$ 11.662.000,00	$ 186.592.000,0	$ 8.784.000,00	$ 1.668.960,00	$ 10.452.960,00	$ 167.247.360,00	$ 9.064.666,67	$ 1.722.286,67	$ 10.786.953,33	$ 145.034.666,72	$ 27.556.586,72	$ 172.591.253,28
4.2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA	4	$ 3.587.500,00	$ 681.625,00	$ 4.269.125,00	$ 17.076.500,00	$ 1.900.000,00	$ 361.000,00	$ 2.261.000,00	$ 9.044.000,0	$ 3.598.000,00	$ 683.620,00	$ 4.281.620,00	$ 17.126.480,00	$ 3.028.500,00	$ 575.415,00	$ 3.603.915,00	$ 12.114.000,00	$ 2.301.660,00	$ 14.415.660,00
4.3	IMPRESORA DE CARNETS DOBLE CARA	1	$ 6.941.800,00	$ 1.318.942,00	$ 8.260.742,00	$ 8.260.742,00	$ 6.517.000,00	$ 1.238.230,00	$ 7.755.230,00	$ 7.755.230,0	$ 6.710.000,00	$ 1.274.900,00	$ 7.984.900,00	$ 7.984.900,00	$ 6.722.933,33	$ 1.277.357,33	$ 8.000.290,67	$ 6.722.933,33	$ 1.277.357,33	$ 8.000.290,67
5.1	ESCÁNER DE OFICINA AVANZADO	2	$ 13.453.100,00	$ 2.556.089,00	$ 16.009.189,00	$ 32.018.378,00	$ 2.500.000,00	$ 475.000,00	$ 2.975.000,00	$ 5.950.000,0	$ 13.499.600,00	$ 2.564.924,00	$ 16.064.524,00	$ 32.129.048,00	$ 9.817.566,67	$ 1.865.337,67	$ 11.682.904,33	$ 19.635.133,34	$ 3.730.675,34	$ 23.365.808,66
5.2	ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO	11	$ 3.300.500,00	$ 627.095,00	$ 3.927.595,00	$ 43.203.545,00	$ 1.900.000,00	$ 361.000,00	$ 2.261.000,00	$ 24.871.000,0	$ 3.408.000,00	$ 647.520,00	$ 4.055.520,00	$ 44.610.720,00	$ 2.869.500,00	$ 545.205,00	$ 3.414.705,00	$ 31.564.500,00	$ 5.997.255,00	$ 37.561.755,00
6.2	PROYECTOR INTERMEDIO	3	$ 4.224.300,00	$ 802.617,00	$ 5.026.917,00	$ 15.080.751,00	$ 3.100.000,00	$ 589.000,00	$ 3.689.000,00	$ 11.067.000,0	$ 4.235.400,00	$ 804.726,00	$ 5.040.126,00	$ 15.120.378,00	$ 3.853.233,33	$ 732.114,33	$ 4.585.347,67	$ 11.559.699,99	$ 2.196.342,99	$ 13.756.043,01
7.1	REGULADOR DE VOLTAJE AVANZADO	3	$ 260.000,00	$ 49.400,00	$ 309.400,00	$ 928.200,00	$ 500.000,00	$ 95.000,00	$ 595.000,00	$ 1.785.000,0	$ 310.000,00	$ 58.900,00	$ 368.900,00	$ 1.106.700,00	$ 356.666,67	$ 67.766,67	$ 424.433,33	$ 1.070.000,01	$ 203.300,01	$ 1.273.299,99
7.2	REGULADOR DE VOLTAJE INTERMEDIO	34	$ 130.000,00	$ 24.700,00	$ 154.700,00	$ 5.259.800,00	$ 250.000,00	$ 47.500,00	$ 297.500,00	$ 10.115.000,0	$ 186.000,00	$ 35.340,00	$ 221.340,00	$ 7.525.560,00	$ 188.666,67	$ 35.846,67	$ 224.513,33	$ 6.414.666,78	$ 1.218.786,78	$ 7.633.453,22
			TOTAL			$ 1.117.009.047,00	TOTAL			$ 862.672.230,0	TOTAL			$ 109.296.835 $ 1.139.363.806,00	TOTAL		$ 98.748.899	TOTAL		$ 1.039.681.694,28

PRESUPUESTO OFICIAL								
No.	FASE	ÍTEMS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 1 NILO TECH	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 2 MEDIA COMMERCE	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 3 CLARYCOM	PROMEDIO DEL ESTUDIO DE MERCADO (PRESUPUESTO OFICIAL)
1		COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO All In One – AIO	GLOBAL	1	$ 10.812.900	$ 7.600.000	$ 11.020.000	$ 9.810.966,67
2		COMPUTADOR ESCRITORIO INTERMEDIO All In One – AIO	GLOBAL	1	$ 8.047.500	$ 5.400.000	$ 8.230.000	$ 7.225.833,33
3		COMPUTADOR DE ESCRITORIO BASICO All In One – AIO	GLOBAL	1	$ 7.592.100	$ 3.800.000	$ 7.700.000	$ 6.364.033,33
4		COMPUTADOR PORTATIL AVANZADO	GLOBAL	1	$ 8.359.500	$ 9.500.000	$ 8.496.000	$ 8.785.166,67
5		COMPUTADOR PORTATIL INTERMEDIO	GLOBAL	1	$ 7.311.800	$ 6.300.000	$ 7.495.000	$ 7.035.600,00
6		COMPUTADOR PORTATIL BASICO	GLOBAL	1	$ 7.311.800	$ 5.800.000	$ 7.224.500	$ 6.778.766,67
7		TABLET USO EDUCATIVO – ALTA GAMA	GLOBAL	1	$ 1.076.200	$ 1.650.000	$ 1.130.000	$ 1.285.400,00
8		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER AVANZADA	GLOBAL	1	$ 8.610.000	$ 9.800.000	$ 8.784.000	$ 9.064.666,67
9		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA	GLOBAL	1	$ 3.587.500	$ 1.900.000	$ 3.598.000	$ 3.028.500,00
10		IMPRESORA DE CARNETS DOBLE CARA	GLOBAL	1	$ 6.941.800	$ 6.517.000	$ 6.710.000	$ 6.722.933,33
11		ESCÁNER DE OFICINA AVANZADO	GLOBAL	1	$ 13.453.100	$ 2.500.000	$ 13.499.600	$ 9.817.566,67
12		ESCÁNER DE OFICINA INTERMEDIO	GLOBAL	1	$ 3.300.500	$ 1.900.000	$ 3.408.000	$ 2.869.500,00
13		PROYECTOR INTERMEDIO	GLOBAL	1	$ 4.224.300	$ 3.100.000	$ 4.235.400	$ 3.853.233,33
14		REGULADOR DE VOLTAJE AVANZADO	GLOBAL	1	$ 260.000	$ 500.000	$ 310.000	$ 356.666,67
15		REGULADOR DE VOLTAJE INTERMEDIO	GLOBAL	1	$ 130.000	$ 250.000	$ 186.000	$ 188.666,67
				SUBTOTAL, COSTOS VOLÚMENES	**$ 91.019.000**	**$ 66.517.000**	**$ 92.026.500**	**$ 83.187.500,00**
				IVA (19%)	**$ 17.293.610**	**$ 12.638.230**	**$ 17.485.035**	**$ 15.805.625,00**
				COSTO TOTAL	**$ 108.312.610**	**$ 79.155.230**	**$ 109.511.535**	**$ 98.993.125,00**

MATRIZ DE RIESGOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y PROTECCIÓN ELÉCTRICA PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores o inconsistencias en estudios previos, análisis del sector o fichas técnicas.	Adendas, observaciones o retrasos en el proceso	1	1	2	Bajo	Entidad	Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos, análisis del sector y fichas técnicas antes de la publicación.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Publicación del proceso	Adjudicación	Revisión integral de documentos.	Durante la etapa precontractual
2	General	Externo	Selección	Operacional	Baja participación de oferentes en la Subasta Inversa Electrónica.	Reducción de competencia o declaratoria de desierto.	2	2	4	Medio	Entidad	Publicación oportuna del proceso y elaboración de especificaciones que promuevan la pluralidad de oferentes.	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad	Publicación del proceso	Adjudicación	Verificación de ofertas recibidas.	Durante el proceso de selección
3	General	Externo	Selección	Tecnológico	Fallas de conectividad o indisponibilidad de SECOP II durante la subasta.	Suspensión o aplazamiento del evento de subasta	2	2	4	Medio	Compartido	Verificación de disponibilidad de la plataforma SECOP II y aplicación de los protocolos de contingencia definidos por Colombia Compra Eficiente.	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad / Contratista	Apertura del proceso	Adjudicación	Seguimiento al desarrollo de la subasta electrónica.	Durante la subasta
4	General	Externo	Contratación	Jurídico	El adjudicatario no constituye oportunamente las garantías exigidas.	Retraso en la legalización e inicio del contrato.	1	1	2	Bajo	Contratista	Verificación jurídica de pólizas y requisitos para el perfeccionamiento del contrato.	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad / Contratista	Firma del contrato	Acta de inicio	Verificar constitución y aprobación de garantías.	Una vez
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de los equipos tecnológicos.	Incumplimiento del cronograma y afectación de las dependencias.	2	2	4	Medio	Contratista	Seguimiento permanente al cronograma de entrega y control contractual por parte del supervisor.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Acta de inicio	Liquidación	Revisión de cronograma y entregas.	Semanal
6	General	Externo	Ejecución	Técnico	Entrega de equipos que no cumplen las especificaciones técnicas.	Rechazo de bienes y necesidad de reposición.	2	3	5	Medio	Contratista	Verificación técnica de los bienes antes del recibo a satisfacción e ingreso al almacén municipal.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Acta de inicio	Liquidación	Verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas, referencias, marcas y licenciamiento ofertado.	En cada entrega
7	General	Externo	Ejecución	Logístico	Daño, pérdida o hurto de equipos durante transporte y entrega.	Retrasos y reposiciones.	2	2	4	Medio	Contratista	Exigir transporte adecuado y reposición inmediata en caso de daño o pérdida de los bienes.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Acta de inicio	Liquidación	Inspección física de los bienes recibidos.	En cada entrega
8	General	Externo	Ejecución	Seguridad de la Información	Suministro de software no licenciado o con vulnerabilidades.	Riesgos de seguridad e incumplimiento contractual.	1	3	4	Medio	Contratista	Exigir licenciamiento original, certificaciones del fabricante y validación del software suministrado.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Acta de inicio	Liquidación	Validación de licencias y certificados.	En cada entrega
9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variaciones de precios o tasa de cambio que afecten el suministro.	Disminución de utilidad del contratista.	2	2	4	Medio	Contratista	Planeación logística y financiera del contratista para garantizar disponibilidad de inventario y suministro.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Adjudicación	Liquidación	Seguimiento al cumplimiento contractual.	Mensual
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en trámites administrativos para el pago.	Afectación del flujo de caja del contratista.	3	3	6	Medio	Entidad	Gestión oportuna de trámites administrativos, financieros y presupuestales para efectuar los pagos.	2	2	4	Medio	Sí	Entidad	Inicio del contrato	Liquidación	Seguimiento a cuentas de cobro y pagos.	Mensual
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones de garantía y soporte técnico.	Afectación de la continuidad operativa de la Entidad.	2	3	5	Medio	Contratista	Exigir cumplimiento de la garantía de fábrica, soporte técnico y atención de garantías durante la vigencia contractual.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Entrega de equipos	Vencimiento de la garantía	Seguimiento a garantías y soporte técnico.	Durante la ejecución y garantía
12	General	Compartido	Ejecución	Tecnológico	Incompatibilidad de los equipos suministrados con la infraestructura tecnológica, sistemas de información o software institucional existente.	Ajustes técnicos adicionales y posibles retrasos.	2	2	4	Medio	Compartido	Validación previa de compatibilidad con la infraestructura tecnológica y software institucional existente.	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad / Contratista	Acta de inicio	Entrega final	Pruebas de funcionamiento e integración.	Durante la ejecución