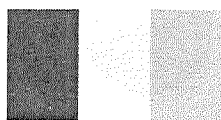


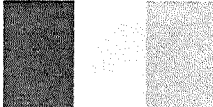
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

**FICHA TÉCNICA DE ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA — VIGENCIA 2026**

"SERVICIO DE ALQUILER DE ONCE (11) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DE ALTO RENDIMIENTO (FOTOCOPIADO, ESCÁNER E IMPRESIÓN), PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA"

1. ENCABEZADO Y DATOS GENERALES DEL PROCESO

Campo	Descripción
Entidad estatal contratante	Alcaldía Municipal de Gigante – Huila
Dependencia que genera la necesidad	Secretaría General y de Gobierno
Responsable técnico de la ficha	Ing. José Wilber Cabrera Gómez – Responsable del Área de Sistemas
Objeto contractual	SERVICIO DE ALQUILER DE ONCE (11) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DE ALTO RENDIMIENTO (FOTOCOPIADO, ESCÁNER E IMPRESIÓN), PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA
Modalidad de selección	Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2° numeral 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 274 de la Ley 1955 de 2019, y reglamentado por el Título 1, Capítulo 2, Sección 4 del Decreto 1082 de 2015
Clasificación UNSPSC	81112306 – Servicios de arrendamiento o alquiler de equipos de oficina; 44101706 – Fotocopiadoras / equipos multifuncionales; 82121700 – Fotocopiado; 82121500 – Servicios de digitalización de documentos
Presupuesto oficial estimado	VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$29.000.000), suma que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar
Plazo de ejecución	A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta agotar el presupuesto oficial asignado, sin que en ningún caso exceda el 30 de diciembre de 2026

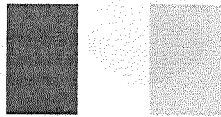
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN:	
	NIT: 891.180.176 – 1	01/06/2020	
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

Campo	Descripción
Lugar de ejecución	Dependencias de la Alcaldía Municipal de Gigante (Huila) que determine el supervisor del contrato
Forma de pago	Pagos mensuales, causados en mes vencido, contra la cantidad de páginas efectivamente impresas y/o copiadas por cada equipo, conforme a la lectura mensual de los contadores instalados, soportados en el informe de consumo, la factura o documento equivalente y la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor
Supervisión del contrato	Ejercida por la Secretaría General y de Gobierno, con el apoyo técnico del Área de Sistemas, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

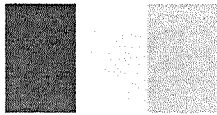
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS (LOTE DE ONCE (11) MULTIFUNCIONALES)

Las especificaciones que se relacionan a continuación constituyen exigencias mínimas, generales, objetivas y neutrales frente a marcas, patentes, fabricantes o modelos determinados, formuladas con el único propósito de garantizar la idoneidad técnica del servicio requerido por la Administración Municipal y de asegurar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva consagrados en los artículos 5, 24 y 29 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, será técnicamente admisible cualquier equipo, de cualquier marca o fabricante, que iguale o supere los umbrales mínimos aquí descritos, sin que resulte válido para la Entidad, ni para los evaluadores del proceso, exigir referencias, modelos o marcas comerciales específicas, ni descalificar ofertas que acrediten condiciones equivalentes o superiores.

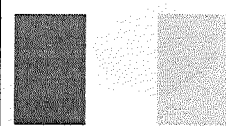
Los parámetros técnicos mínimos fueron determinados a partir del estudio de mercado adelantado por la Entidad conforme al artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se analizaron fichas técnicas y catálogos de equipos multifuncionales monocromáticos de alto rendimiento disponibles en el mercado nacional e internacional. Dichas características son ofrecidas de manera homogénea por múltiples fabricantes reconocidos (a título ilustrativo y sin limitarse a ellos: Ricoh, Canon, Kyocera, Xerox, HP, Konica Minolta, Sharp, Lexmark, Brother, entre otros), circunstancia que descarta cualquier direccionamiento y evidencia la pluralidad de oferentes potenciales que podrían satisfacer la necesidad institucional.

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

Nº	Característica técnica	Especificación mínima exigida	Justificación técnica y legal del mínimo
1	Tipo de equipo y tecnología	Multifuncional monocromático (blanco y negro), tecnología láser o electrofotográfica, con funciones integradas de impresión, copiado y escáner de red	La tecnología láser o electrofotográfica es el estándar de mercado para equipos de alto volumen de impresión, ofrecida por la generalidad de los fabricantes; asegura menor costo por página y mayor durabilidad frente a otras tecnologías, lo que favorece la economía y eficiencia del gasto público (art. 25 Ley 80 de 1993).
2	Velocidad de impresión y copiado	No inferior a cincuenta (50) páginas por minuto (ppm) en tamaño A4/Carta, blanco y negro	El volumen de documentos que a diario tramitan las distintas dependencias de la Administración Municipal exige equipos de alto rendimiento que eviten filas de espera, reprocesos y afectación de la prestación del servicio; el umbral corresponde al rango medio-alto ofrecido por equipos de gama corporativa de varios fabricantes.
3	Tiempo de salida de la primera página	Máximo seis (6) segundos	Un tiempo de arranque prolongado incrementa los tiempos muertos de espera del usuario y reduce la productividad administrativa; el valor exigido corresponde al desempeño usual de equipos multifuncionales de alto rendimiento disponibles en el mercado.
4	Procesador y memoria RAM	Procesador de mínimo 1.46 GHz o superior; memoria RAM de mínimo 2 GB	La capacidad de procesamiento mínima exigida garantiza el manejo simultáneo de trabajos de impresión, copiado y escaneo en red sin degradación del rendimiento, evitando cuellos de

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

N°	Característica técnica	Especificación mínima exigida	Justificación técnica y legal del mínimo
			botella en dependencias con múltiples usuarios concurrentes.
5	Panel de control	Panel táctil a color, no inferior a 10.1 pulgadas, con interfaz intuitiva y disponible en idioma español	Un panel de mayor tamaño y resolución facilita el uso intuitivo por parte del personal administrativo, reduce errores operativos y tiempos de capacitación, y permite la navegación simultánea de funciones avanzadas (escaneo a red, autenticación, entre otras).
6	Resolución de impresión	Hasta 1.200 x 1.200 puntos por pulgada (dpi)	Una mayor resolución de impresión garantiza la nitidez y legibilidad de documentos oficiales, actos administrativos y piezas gráficas institucionales, evitando reimpresiones y desperdicio de insumos.
7	Resolución de escaneo y copiado	No inferior a 600 x 600 puntos por pulgada (dpi)	Resolución estándar de mercado que asegura la calidad y trazabilidad de los documentos digitalizados, requisito relevante para la gestión documental y el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
8	Capacidad de bandeja(s) de entrada	Entrada estándar no inferior a 600 hojas, con posibilidad de ampliación mediante bandejas adicionales; gramaje de papel soportado de 60 a 220 g/m²	Una mayor capacidad de entrada y rango de gramajes reduce la frecuencia de recarga manual de papel y permite la impresión de formatos institucionales en papeles de mayor densidad (certificados, carátulas, cartulinas), disminuyendo la intervención operativa del personal.

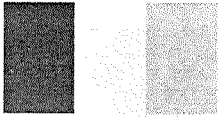
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

Nº	Característica técnica	Especificación mínima exigida	Justificación técnica y legal del mínimo
9	Capacidad de bandeja de salida	No inferior a 500 hojas	Evita la interrupción de trabajos de impresión de alto volumen por desbordamiento de la bandeja de salida, condición propia de equipos de uso corporativo intensivo.
10	Impresión y copiado dúplex (doble cara)	Automático, sin intervención manual del usuario	La impresión dúplex automática reduce el consumo de papel hasta en un 50%, generando ahorros presupuestales sostenidos y alineados con criterios de austeridad y responsabilidad ambiental del gasto público.
11	Alimentador automático de documentos (ARDF/SPDF)	Obligatorio, con función de escaneo dúplex automático (ambas caras en una sola pasada)	Permite el procesamiento ágil de documentos multipágina sin intervención manual constante, optimizando el tiempo del personal administrativo en labores de digitalización masiva.
12	Velocidad de escaneo	No inferior a 60 originales por minuto (opm)	Una velocidad de escaneo adecuada resulta indispensable para los procesos de digitalización documental y archivo que adelanta la Administración Municipal en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información pública.
13	Conectividad y protocolos de red	Puerto de red Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) y puerto USB; compatibilidad con protocolo TCP/IP; impresión móvil (AirPrint o tecnología equivalente); escaneo a carpeta de red (SMB/CIFS), a servidor FTP y a correo electrónico (SMTP)	La conectividad Gigabit y la disponibilidad de múltiples protocolos de escaneo en red garantizan la integración de los equipos a la infraestructura tecnológica de la Alcaldía sin comprometer su seguridad informática ni requerir

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042

e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co

Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

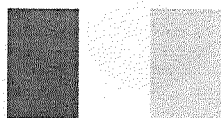
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN:	
	NIT: 891.180.176 – 1	01/06/2020	
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

N°	Característica técnica	Especificación mínima exigida	Justificación técnica y legal del mínimo
			configuraciones que expongan la red municipal.
14	Compatibilidad de sistemas operativos	Compatible con Windows 10/11 y Windows Server, así como con entornos Mac OS y Linux	Asegura la interoperabilidad de los equipos con el parque tecnológico actual y futuro de la Entidad, evitando limitaciones técnicas que obliguen a migraciones de software no previstas.
15	Rendimiento del tóner	Tóner de alto rendimiento, con capacidad igual o superior a 25.000 impresiones por cartucho	Un mayor rendimiento del tóner reduce la frecuencia de reemplazo de consumibles y el costo por página en el mediano plazo, criterio determinante para la eficiencia del gasto en un contrato de ejecución hasta diciembre de 2026.
16	Seguridad de la información	Autenticación de usuarios para el acceso a las funciones del equipo, impresión segura o liberación de trabajos, y mecanismos de cifrado y borrado seguro de datos almacenados	La información que se imprime, copia y digitaliza en las dependencias municipales incluye datos personales y documentos de reserva legal; estas exigencias mínimas de seguridad atienden la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y las buenas prácticas de seguridad de la información en entidades públicas.
17	Ciclo de trabajo mensual recomendado	No inferior a 15.000 páginas por equipo, según especificación del fabricante	Garantiza que el equipo esté diseñado para soportar el volumen de trabajo institucional sin desgaste prematuro ni incremento de fallas técnicas durante la ejecución contractual.
18	Estado y antigüedad de los equipos	Equipos nuevos, sin uso previo, o en perfecto estado de funcionamiento, libres de defectos	Previene la entrega de equipos deteriorados u obsoletos que comprometan la continuidad del

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042

e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co

Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

Nº	Característica técnica	Especificación mínima exigida	Justificación técnica y legal del mínimo
		que afecten la calidad, continuidad o seguridad del servicio	servicio público y generen sobrecostos por mantenimientos correctivos recurrentes.

Conectividad, seguridad y compatibilidad con la infraestructura institucional

- Compatibilidad plena con los sistemas operativos utilizados por la Alcaldía Municipal de Gigante (Windows en sus versiones vigentes, Windows Server, y demás sistemas operativos instalados en la Entidad).
- Entrega, sin costo adicional, de los controladores (drivers) y del software de administración y monitoreo requeridos para la correcta operación, configuración y mantenimiento de cada equipo.
- Los equipos deberán poder integrarse a la red local de datos de la Alcaldía sin generar riesgos de seguridad informática, sin requerir apertura de puertos no autorizados, ni configuraciones que comprometan la infraestructura de red municipal; toda configuración deberá ser previamente validada por el Área de Sistemas.
- Los mecanismos de autenticación, cifrado y borrado seguro de datos deberán ajustarse a los lineamientos que para el efecto imparta el Área de Sistemas, en observancia de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales.

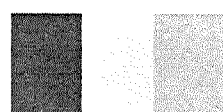
3. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALQUILER, MANTENIMIENTO Y ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

3.1. Mantenimiento preventivo y correctivo

El contratista deberá ejecutar, por su cuenta y riesgo y sin costo adicional para el Municipio, el mantenimiento preventivo periódico de cada uno de los once (11) equipos, con una frecuencia no inferior a una (1) visita técnica cada quince (15) días calendario, así como el mantenimiento correctivo ilimitado durante toda la vigencia del contrato, sin que el número de intervenciones genere costo adicional alguno para la Entidad. La periodicidad quincenal exigida obedece a la necesidad de asegurar la operación continua e ininterrumpida de equipos sometidos a un alto volumen de uso institucional, previniendo el deterioro prematuro y las fallas recurrentes.

3.2. Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS/SLA)

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

Con el fin de garantizar la continuidad del servicio público y prevenir la parálisis de las funciones administrativas por indisponibilidad de los equipos, se establecen los siguientes niveles mínimos de servicio, cuyo incumplimiento dará lugar a la aplicación de las cláusulas excepcionales, multas y demás consecuencias previstas en el contrato y en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007:

Concepto	Condición mínima exigida
Tiempo de atención ante reporte de falla	Máximo veinticuatro (24) horas calendario, contadas a partir del reporte efectuado por el supervisor o por el funcionario autorizado de la dependencia afectada, a través del canal de contacto directo dispuesto por el contratista
Suministro de equipo de reemplazo (backup)	Obligatorio y sin costo adicional para el Municipio, cuando la solución definitiva de la falla exceda cuarenta y ocho (48) horas contadas desde el reporte inicial; el equipo de reemplazo deberá contar con especificaciones técnicas iguales o superiores a las exigidas en el numeral 2 de la presente ficha
Mantenimiento preventivo	No inferior a una (1) visita técnica programada cada quince (15) días calendario, por cada equipo instalado, con registro escrito de la intervención
Mantenimiento correctivo	Ilimitado durante la vigencia del contrato, sin costo adicional, incluidos repuestos, mano de obra y desplazamiento del personal técnico
Costo del servicio de escáner / digitalización	Costo cero (\$0) para el Municipio; el uso de la función de escaneo, en cualquiera de sus modalidades (a red, a correo electrónico o a FTP), no generará cobro independiente ni se contabilizará dentro del consumo facturable
Disponibilidad de canal de atención	El contratista deberá disponer de una línea telefónica y/o correo electrónico de atención directa, con radicación y trazabilidad de solicitudes, disponible en horario hábil de la Entidad

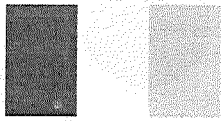
3.3. Suministro de insumos y consumibles

El contratista asumirá, en su totalidad, sin costo adicional para el Municipio y por su cuenta y riesgo, el suministro oportuno, permanente y suficiente de tóner, unidad(es) de imagen o tambor, y demás repuestos y elementos de consumo necesarios para la prestación ininterrumpida del servicio, con la única excepción del papel, el cual será suministrado por el Municipio. Esta distribución de cargas obedece a la naturaleza del contrato de alquiler con servicio integral (renting), en el cual el precio

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042

e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co

Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

unitario por página facturada remunera de manera integral el uso del equipo, su mantenimiento y sus consumibles, salvo el papel.

3.4. Estructura de precios y valores techo unitarios

La oferta económica deberá formularse en función de un valor unitario por página efectivamente impresa y/o copiada, discriminado entre blanco y negro y color, sin que en ningún caso dichos valores unitarios superen los siguientes topes máximos, los cuales fueron determinados con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la Entidad:

Concepto	Valor techo / condición
Valor unitario tope – página blanco y negro	Hasta cincuenta pesos (\$50) M/CTE por página, IVA incluido
Valor unitario tope – página a color	Hasta doscientos cincuenta pesos (\$250) M/CTE por página, IVA incluido
Costo por concepto de escaneo/digitalización	Costo cero (\$0); no genera cobro independiente
Costo por alquiler o disponibilidad de los equipos	Sin cobro independiente; se entiende remunerado dentro del valor unitario por página efectivamente consumida

Los precios ofertados deberán mantenerse fijos durante toda la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes, y en ningún caso podrán superar los valores techo unitarios aquí establecidos, so pena de rechazo de la oferta por incumplimiento de las condiciones habilitantes y de precio del proceso de selección.

3.5. Garantías contractuales

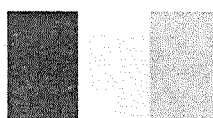
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el contratista seleccionado deberá constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Gigante (Huila), a satisfacción de la Entidad, las siguientes garantías:

Tipo de garantía	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes suministrados (equipos)	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042

e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co

Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y-DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

Tipo de garantía	Porcentaje asegurado	Vigencia
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

Nota: en caso de que el valor del contrato resulte superior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el amparo de cumplimiento se ajustará a los porcentajes y condiciones especiales previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.6. Distribución y matriz de riesgos previsibles

En aplicación del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se identifican como riesgos previsibles del presente proceso, entre otros: (i) el riesgo de fallas técnicas, indisponibilidad o deficiente desempeño de los equipos, el cual se asigna íntegramente al contratista, quien deberá mitigarlo mediante el cumplimiento estricto del Acuerdo de Nivel de Servicio descrito en el numeral 3.2; y (ii) el riesgo de una estimación deficiente del estudio de mercado o de las cantidades a consumir, el cual se asigna a la Entidad, conforme a la matriz de riesgos incorporada en los Estudios y Documentos Previos del proceso.

4. ENTREGABLES, INSTALACIÓN, PRUEBAS Y RECEPCIÓN

4.1. Plazo y cronograma de instalación

El contratista deberá instalar y poner en pleno funcionamiento los once (11) equipos multifuncionales en las dependencias que señale el supervisor del contrato, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. El incumplimiento de este plazo, sin causa justificada aceptada por el supervisor, dará lugar a la aplicación de las multas y demás mecanismos conminatorios previstos en el contrato.

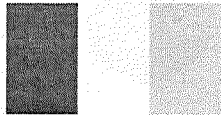
4.2. Configuración, conectividad y capacitación

- Configuración de la conectividad de red local de cada equipo (asignación de dirección IP fija o reservada, según lo defina el Área de Sistemas de la Alcaldía).
- Habilitación de las funciones de escaneo a carpeta de red, a servidor FTP y/o a correo electrónico, conforme a los parámetros técnicos suministrados por el Área de Sistemas.
- Instalación de los controladores (drivers) correspondientes en los equipos de cómputo de cada dependencia usuaria.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042

e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co

Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

- Capacitación básica al personal usuario de cada dependencia sobre el uso operativo de los equipos (impresión, copiado, escaneo dúplex, escaneo a red y/o correo electrónico), con una duración y contenido suficientes para garantizar el uso autónomo de los equipos.

4.3. Acta de entrega e inventario de contadores iniciales

Por cada equipo instalado se suscribirá un acta de entrega e inventario que registre, como mínimo: dependencia de destino, marca, modelo y número de serie del equipo, lectura inicial del contador (impresiones y/o copias en blanco y negro, en cero (0) o en el valor de partida verificable), fecha de instalación y nombre del funcionario receptor. Dicha acta constituirá la línea base para la facturación y el control de consumo durante toda la ejecución del contrato, y deberá estar suscrita conjuntamente por el contratista y el supervisor o su delegado.

4.4. Pruebas de recepción

Previo a la suscripción del acta de recibo a satisfacción, el supervisor del contrato, con el acompañamiento técnico del Área de Sistemas, verificará el funcionamiento pleno de cada equipo respecto de las funciones de impresión, copiado, escaneo (a carpeta de red, FTP y/o correo electrónico), impresión dúplex automática y conectividad de red, dejando constancia escrita de los resultados de la verificación. Los equipos que no superen dicha verificación deberán ser reemplazados por el contratista, sin costo adicional, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

- Suministrar, instalar y poner en funcionamiento los once (11) equipos multifuncionales en las dependencias señaladas por el supervisor, dentro del plazo establecido en el numeral 4.1.
- Garantizar que cada equipo cumpla, durante toda la ejecución del contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en el numeral 2 de la presente ficha.
- Asumir la totalidad de los costos de tóner, unidad de imagen o tambor, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, y personal técnico, con la única excepción del papel.
- Realizar el mantenimiento preventivo periódico conforme a la frecuencia mínima quincenal establecida, y atender los requerimientos de mantenimiento correctivo dentro del término máximo de veinticuatro (24) horas contadas desde el reporte de la falla.
- Suministrar un equipo de reemplazo (backup), sin costo adicional, cuando la reparación de un equipo averiado tome más de cuarenta y ocho (48) horas.
- Instalar y mantener operativo un sistema de conteo (contador) por equipo que permita verificar el número de copias e impresiones realizadas, para efectos de la facturación mensual.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042

e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co

Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

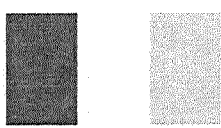
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	 
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

- Configurar la conectividad de red de cada equipo (dirección IP, protocolos de escaneo SMB/FTP/correo electrónico) conforme a los parámetros técnicos definidos por el Área de Sistemas de la Alcaldía.
- Entregar los controladores (drivers) y el software necesario para la correcta operación de los equipos en los sistemas operativos utilizados por la Entidad.
- Capacitar al personal de cada dependencia en el uso básico de los equipos, dentro del plazo de instalación.
- Facturar mensualmente, y únicamente, el valor correspondiente al consumo efectivamente realizado (páginas impresas y/o copiadas), sin cobro alguno por el uso del escáner ni por el alquiler o disponibilidad de los equipos.
- Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin superar en ningún caso los valores techo unitarios establecidos por la Entidad.
- Disponer de una persona o canal de contacto directo con la Entidad (línea telefónica y/o correo electrónico) que garantice atención oportuna, efectiva y prioritaria a solicitudes, fallas y soluciones.
- Presentar mensualmente un informe de consumo por equipo y por dependencia, junto con la factura o documento de cobro, como soporte para el trámite del pago.
- Permitir y facilitar la auditoría mensual del servicio por parte del supervisor y del Área de Sistemas, incluida la verificación física de los contadores.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que sea procesada, impresa, copiada o digitalizada a través de los equipos, absteniéndose de almacenar, divulgar o dar uso distinto a dicha información, en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- Abstenerse de subcontratar la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad, cuando ello sea procedente.
- Retirar los equipos al finalizar el contrato, dentro del plazo que fije el supervisor, dejando las instalaciones en las mismas condiciones en que fueron entregadas.
- Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad, anomalía técnica o incidente de seguridad que se presente durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables al personal técnico que preste el servicio dentro de las instalaciones de la Alcaldía.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042

e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co

Página Web: www.gigante-huila.gov.co Código Postal 414001

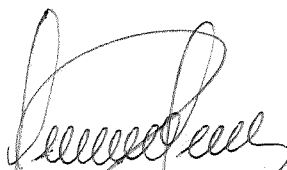
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-006-017	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 1	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01/06/2020	
	NIT: 891.180.176 – 1		
	FORMATO: CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS		

- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los Estudios y Documentos Previos y de las disposiciones legales aplicables a la contratación estatal.

6. FUNDAMENTO JURÍDICO Y CERTIFICACIÓN

La presente Ficha Técnica de Especificaciones Mínimas Requeridas fue elaborada con fundamento en los Estudios y Documentos Previos del proceso de selección de mínima cuantía identificado en el numeral 1, y en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las guías y circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente. En particular, se certifica que las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 2 fueron formuladas en estricta observancia del principio de libre concurrencia y pluralidad de oferentes consagrado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y desarrollado por la jurisprudencia del Consejo de Estado en materia de condiciones habilitantes y técnicas restrictivas, de manera que ningún requisito aquí exigido tiene la entidad, ni el propósito, de direccionar el proceso hacia una marca, modelo o proveedor determinado, circunstancia que se certifica para los efectos legales, disciplinarios y fiscales a que haya lugar ante la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Personería Municipal de Gigante (Huila).

En consecuencia, se certifica la idoneidad, suficiencia y coherencia técnica de la presente ficha frente a la necesidad institucional descrita, dejándose constancia de que fue suscrita por el funcionario técnico responsable del área de sistemas de la Alcaldía Municipal de Gigante (Huila).



JOSE WILBER CABRERA GOMEZ
Responsable del Área de Sistemas
Alcaldía Municipal de Gigante – Huila



SECRET
NOV 1954
U.S. DEPT. OF STATE
OFFICE OF THE SECRETARY
WASHINGTON, D.C.

CONFIDENTIAL

SECRET
NOV 1954
U.S. DEPT. OF STATE
OFFICE OF THE SECRETARY
WASHINGTON, D.C.

Subject: [Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]