CONTENIDO

pág.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 3

2. OBJETO DEL CONTRATO 7

2.1 Alcance del objeto: 7
2.2 Clasificador de bienes y servicios 8
2.3 Condiciones técnicas. 8
2.4 Permisos y licencias requeridas. 11
2.5 Obligaciones. 11
2.5.1 Obligaciones de la entidad 11
2.5.2 Obligaciones del contratista 11
2.5.2.1 Obligaciones generales 11
2.5.2.2 Obligaciones específicas. 12
2.6 Plazo de ejecución 12
2.7 Lugar de ejecución y/o entrega 12
2.8 Tipo de contrato 13
2.9 Supervisión o interventoría 13

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 13

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 15

4.1 Justificación del valor del contrato 15
4.3 Disponibilidad presupuestal. 18
4.4 Forma de pago 19

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE 19

5.1 Capacidad jurídica 19
5.1.1 Carta de presentación de la oferta. 19
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales 20
5.1.3 Existencia y representación legal 20
5.1.3.1 Personas naturales 20
5.1.3.2 Personas jurídicas 21
5.1.4 Poder. 23
5.1.5 RUT. 24
5.1.6 RUP. 24
5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta. 24
5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales 25
5.1.8.1 Personas jurídicas 25
5.1.8.2 Personas naturales. 25
5.1.8.3 Proponentes plurales 26
5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica 26

5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 26
5.1.11 Certificado de antecedente judiciales. 27
5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional 27
5.1.13 REDAM 27
5.2 Capacidad financiera y organizacional 27
5.2.1 Capacidad financiera 27
5.2.1.1 Liquidez 27
5.2.1.2 Nivel de endeudamiento 28
5.2.1.3 Razón de cobertura de interés 28
5.2.2 Capacidad organizacional 28
5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio 28
5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo. 28
5.3 Técnicos 28
5.3.1. Experiencia del proponente 28
A. Experiencia general 28
B. Experiencia específica 29
C. Condiciones para acreditar la experiencia 29
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos 29
5.4 Evaluación 34
5.4.1 Único proponente. 34
5.4.2 Varios proponentes. 34
5.5 Propuesta económica. 34
5.5.1 Correcciones aritméticas 35
5.5.2 Precio artificialmente bajo 35
5.5.3 Subasta. 35

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 38

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 42

7.1 Garantía de cumplimiento 42

8. ACUERDOS COMERCIALES 43

9. ANEXOS 43

Florencia, 13 de noviembre de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Gobernación del Caquetá, como entidad territorial, ejerce sus competencias con sujeción a la Constitución Política, la ley, las ordenanzas departamentales y demás normas que la rigen. Su actuación administrativa debe traducirse en resultados concretos para los administrados y en el buen funcionamiento de la Administración Departamental.

El artículo 209 de la Constitución Política dispone 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. Por su parte, el numeral 2 del artículo 305 superior atribuye al Gobernador la dirección y coordinación de la acción administrativa del Departamento. Estos mandatos se articulan con los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2.º de la Carta, entre ellos servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales.

En desarrollo de lo anterior, y conforme al numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad elabora el presente estudio previo. En él se sustentan la conveniencia y la oportunidad de ***CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS ARCHIVÍSTICOS, ESTANTERÍA E IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO, ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ.***

La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, establece las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado. Su literal c) del artículo 4 reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y que los archivos son una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y para la administración de justicia. Esta ley impone a las entidades públicas el deber de organizar, conservar y poner a disposición su documentación, deber que se desarrolla en el Decreto 1080 de 2015 y en los acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación. Entre estos últimos se encuentran el Acuerdo 049 de 2000, sobre las condiciones de los locales destinados a archivo y su mobiliario, y el Acuerdo 006 de 2014, sobre el Sistema Integrado de Conservación.

La adecuada gestión documental no es un asunto meramente operativo. Es la base para que la ciudadanía y los organismos de control accedan a la información pública. Así lo exige el principio de transparencia que desarrolla la Ley 1712 de 2014, y es también la base para que la Entidad pueda demostrar la legalidad de sus actuaciones.

Corresponde a la Secretaría General planear, conservar, racionalizar y poner a disposición los recursos físicos y tecnológicos que requieren las dependencias de la Entidad. Dentro de esa función se encuentra el Archivo Central de la Administración Departamental. Este archivo custodia un volumen significativo de documentos que constituyen la memoria administrativa, jurídica e histórica del Departamento y que deben conservarse en condiciones que garanticen su integridad física y su disponibilidad oportuna para los procesos administrativos, de control y de consulta ciudadana.

Actualmente, el Archivo Central cuenta con un sistema de almacenamiento móvil de dos niveles, que ha permitido aprovechar mejor el espacio disponible. Sin embargo, el análisis de los volúmenes documentales bajo custodia demostró que la capacidad instalada ya no es suficiente para albergar en forma adecuada la totalidad de los expedientes. A ello se suma el crecimiento permanente de la producción documental de la Entidad. Como consecuencia, el Archivo requiere ampliar su capacidad de almacenamiento y contar con los insumos, elementos e implementos necesarios para organizar, conservar y custodiar correctamente la documentación. No hacerlo expone el acervo a riesgos de deterioro, pérdida o dificultad de acceso, y compromete el cumplimiento de la normativa archivística.

La presente contratación se enmarca en dos proyectos de inversión de la Secretaría General, incorporados en el Plan de Desarrollo Departamental "Obras y no promesas 2024–2027". El primero, denominado "Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá", identificado con el código BPIN 202500000047549, tiene como propósito fortalecer los procesos de gestión documental, mejorar la eficiencia administrativa y promover una cultura archivística institucional, mediante el fortalecimiento de las capacidades del personal, la actualización de instrumentos archivísticos y el mejoramiento de las condiciones de organización, conservación y acceso a la información.

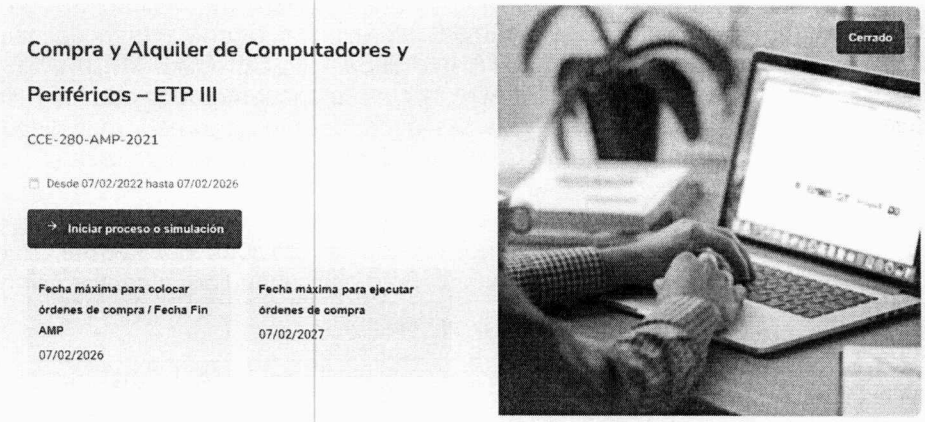
El segundo proyecto, denominado "Apoyo técnico y operativo a los procesos de la gestión documental de la Gobernación del Caquetá", identificado con el código BPIN 202500000048552, busca fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Secretaría General para la formulación, gestión y acompañamiento de proyectos estratégicos, mediante apoyo especializado y la disponibilidad de insumos y herramientas para su operación administrativa y documental.
En este contexto, la adquisición de insumos archivísticos, estantería, equipos y demás implementos previstos en el presente proceso contribuye al desarrollo de los componentes de dotación de ambos proyectos y permite mejorar las condiciones de almacenamiento, organización, conservación, procesamiento y consulta del acervo documental de la Gobernación del Caquetá.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, la determinación del mecanismo de adquisición exige verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes y su correspondencia con las características técnicas y condiciones de suministro de los bienes requeridos.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, la Entidad realizó la verificación de los instrumentos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de establecer si existe algún Acuerdo Marco de Precios que permita satisfacer la necesidad identificada.

Como resultado de la consulta, se identificó el Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III, identificado con el número CCE-280-AMP-2021, cuyo objeto contemplaba la adquisición o alquiler de computadores y periféricos, incluyendo computadores, impresoras, escáneres y equipos de proyección de imagen.

De acuerdo con la información oficial publicada por Colombia Compra Eficiente y el comunicado de no prórroga del 5 de febrero de 2026, el mencionado instrumento estableció como fecha máxima para la colocación de órdenes de compra el 7 de febrero de 2026 y como fecha máxima para la ejecución de las órdenes previamente colocadas el 7 de febrero de 2027. En consecuencia, a la fecha del presente estudio, el Acuerdo Marco ETP III no se encuentra habilitado para la colocación de nuevas órdenes de compra.



En relación con la adquisición a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, se identificó que este mecanismo contempla el pago de una comisión a la sociedad comisionista seleccionada, correspondiente al 1 % sobre el valor total de las operaciones realizadas, más el impuesto sobre las ventas (IVA) del 19 % aplicado sobre el valor de dicha comisión, de acuerdo con las condiciones económicas verificadas por la entidad.

Adicionalmente, la utilización de este mecanismo implica considerar otros costos asociados a la operación, entre ellos:

- El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la entidad.
- Los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
- La remuneración correspondiente a la sociedad comisionista seleccionada.
- El valor de las garantías que deban constituirse ante la Bolsa.
- Los costos de registro en Bolsa y los servicios de compensación y liquidación.
- El valor de la estampa cronológica y el IVA correspondiente.
- Los demás gastos que se generen con ocasión de la operación.

Por su parte, la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica permite adelantar la competencia entre los oferentes habilitados a través de la plataforma SECOP II, mediante lances sucesivos orientados a mejorar el precio inicialmente ofertado, sin que para ello se requiera la contratación de una sociedad comisionista de Bolsa.

Es por esto, que la Secretaría General, ha adelantado las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la celebración del contrato que tiene como objeto: ***"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS ARCHIVÍSTICOS, ESTANTERÍA E IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO, ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ"*** en tal sentido, se estima necesario iniciar proceso de contratación, con el fin de adelantar el suministro de equipos de cómputo, digitación y la adquisición de la estantería, incluido el tercer nivel reforzado del sistema de almacenamiento existente, junto con los insumos archivísticos, elementos e implementos requeridos. Todos deben cumplir las condiciones técnicas y de seguridad que exige el Archivo Central. Así se garantiza la custodia eficiente del acervo documental, el cumplimiento de las obligaciones legales en

materia archivística y el adecuado desarrollo de la función pública a cargo de la Gobernación del Caquetá, por esta razón se presentan los estudios y documentos previos, conforme a la modalidad de selección correspondiente al procedimiento de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA, la cual se encuentra regulada en el literal a, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y demás decretos que rigen esta modalidad de contratación, los cuales servirán de fundamento para el adelantamiento del proceso contractual.

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Requisito previo	Si	No	NA	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	x			
El proyecto está formulado y viabilizado	X			
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X			Cod Bpin: BPIN 2025000000 47549 y 2025000000 48552 y
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar			X	
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X			
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X			
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X			
La forma de pago será coherente con el PAC	X			
La contratación está incluida en el PAA	X			

2. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS ARCHIVÍSTICOS, ESTANTERÍA E IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO, ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ.

2.1 Alcance del objeto:

El contrato comprende el suministro de elementos, insumos archivísticos, estantería y demás implementos necesarios para fortalecer las condiciones de organización, conservación, almacenamiento y custodia del acervo documental de la Gobernación del Caquetá, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de gestión documental y contribuir a la preservación, integridad, disponibilidad y consulta de la información institucional.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá suministrar y entregar los bienes requeridos por la entidad, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en los documentos que integran el proceso de contratación, garantizando que estos sean nuevos, de buena calidad, funcionales y adecuados para su destinación.

El suministro estará orientado a mejorar las condiciones físicas y operativas de los espacios destinados al almacenamiento documental, facilitar la organización y disposición de los expedientes, optimizar el aprovechamiento de las áreas de archivo y contribuir a la prevención del deterioro de los documentos, en concordancia con los lineamientos y disposiciones aplicables en materia de gestión documental y conservación archivística.

Asimismo, el contratista deberá garantizar la entrega oportuna y completa de los elementos contratados, en el lugar y dentro del plazo establecido por la entidad, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y respondiendo por la calidad y conformidad de los bienes suministrados.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO	DESCRIPCION
43211500	Computadores
44111500	Agendas y accesorios
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
42132200	Guantes y accesorios médicos
42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados
56101700	Muebles de oficina
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
56111900	Muebles industriales
44121600	Suministros de escritorio
56101500	Muebles
24102000	Disposición en estantes de almacenamiento

2.3 Condiciones técnicas.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ESTANTERIA DE ALMACENAMIENTO		
1.1	**TERCER PISO CON REFUERZO PARA SISTEMA MOVIL DE APILAMIENTO PARA ARCHIVO - MODULO 1:** Los módulos de almacenamiento se componen de marcos y vigas fabricados en Acero estructural certificado, los marcos son estructura prismática que soporta esfuerzos axiales verticalmente, transportando las cargas al suelo. Son fabricados en lámina de acero calibre 14 y/o doble columna según los requerimientos de carga, con arriostramiento de excelente comportamiento debido a su diseño estructural, así como el de los párales que conforman los marcos, El arriostramiento de los marcos está diseñado con elementos tridimensionales, no planos, los cuales mejoran la resistencia y disminuye momentos en la columna, Cuando la altura de los marcos es superior a 9 metros,	GLOBAL	1

	el crecimiento o extensión de los marcos se realiza por medio de una unión telescópica, Para la sujeción de los marcos a la placa del piso se utilizo cuatro (4) pernos expansivos de ½ x 3 3/4", Todos los elementos de la estructura son con pintura en polvo horneable y la aplicación es con equipos electrostáticos para garantizar mayor adherencia de la pintura al metal en todo su contorno, Las vigas soportan las cargas uniformemente distribuidas horizontalmente y perpendiculares a su longitud. Las vigas estan con acero estructural certificado en calibre 14 o 16 según la capacidad para la cual se esta utilizando, La lámina de acero que se utilizo se requiere totalmente desprovista de óxido, Soldadura = W-82 0.035, Pintura Epoxi Poliéster con normas ISO 9000 y 9001. 8 Unid Marcos S-115 de 2440mm X 400mm fondo 20 Unid Marcos S-115 de 2440mm X 800mm fondo 2 Unid Pie de amigo DP de 1285mm chapeta derecha 72 Unid Viga de 3000mm X 2000kg/nivel 6 Unid Viga de 1500mm X 2000kg/nivel 12 Unid Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 325mm 30 Unid Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 725mm 3 Unid Tendido entrepaño figurado de 1500mm X 325mm 180 Unid Pisos troquelados de 810mmx250mm 4 Unid Pisos troquelados de 810mmx810mm 4 Unid Remate Piso troquelados de 1000mm X 75mm 36 Unid Unión marco de 820mm 1 Unid Escalera de 2400mm alto X 1000mm ancho + barandas 94 Mts Angulo 2"x1/8 para refuerzo de piso troquelado 15 Mts Vigas para reforzamiento estructural en tubo rectangular 150*50*2mm		
2	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO**		
2.1	**CAJAS PARA ARCHIVO** X-200: Apertura tipo nevera, Medidas internas: 39 cm Largo X 19.5 cm Ancho X 25 cm Alto.	UNIDAD	4000
2.2	**CARPETAS 4 ALETAS PROPALCOTE**, TAMAÑO OFICIO, EN 320 GMS, Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. COLOR BLANCO	UNIDAD	4000
2.3	ALCOHOL ANTISEPTICO 70% CAJA DE X 12 BOTELLAS X 750 ML	CAJA X 12 UNIDADES	57
2.4	TAPABOCAS caja x 50 unidades	CAJA X 50 UNIDADES	450
2.5	GUANTES DE NITRILO AZUL CAJA X 100 UNIDADES	CAJA X 100 UNIDADES	451
2.6	BATAS DESECHABLES MANGA LARGA CON PUÑO EN TELA RIB PAQUETE X 10 UNIDADES	PAQUETE X 10 UNIDADES	60
2.7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL CORPORATIVA MONOCROMATICA:** Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax. Velocidad de impresión monocromática (ISO, A4): Hasta 40 ppm. Volumen de páginas mensuales recomendado: 750 a 4000 Paginas. Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 80.000 páginas. Impresión de la primera página Negro: En solo 6,3 seg. Pantalla: 2.7" (6.86 cm) intuitive color touchscreen (CGD). Calidad de impresión en negro (óptima): Líneas finas (1200 x 1200 dpi). Conectividad, estándar: 1 puerto USB frontal; 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T; 1 USB 2.0 de alta velocidad (host); 1 Wi-Fi 802.3az; Radio Wi-Fi 802.11b/g/n (2,4 GHz). Memoria:512 MB. Capacidad de entrada: Hasta 350 hojas (Bandeja 1: hasta 100 hojas; Bandeja 2: hasta 250 hojas). Bandejas para papel, estándar:2. Velocidad de escaneo (normal, A4):Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color). Velocidad de escaneo a doble cara (normal, A4): Hasta 46 ipm (blanco y negro), hasta 34 ipm (color). Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4): Hasta 40 cpm. Velocidad de copia en negro dúplex (A4): Hasta 34 cpm. Lenguajes de impresión: PCL 6, PCL 5e, emulación postscript nivel 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster. Capacidad de impresión móvil: Aplicación Smart; Apple	UNIDAD	3

	AirPrint; Con certificación Mopria; Impresión Wi-Fi Direct Garantía del fabricante: Tres años		
2.8	**Termohigrómetro Digital con Sonda Externa:** Medición Dual de Temperatura Sonda Externa Larga Registro de Memoria MAX/MIN Botón de Conversión Pantalla Optimizada Instalación Multipropósito Rango de Temperatura Interior (IN): 0 °C a 50 °C (32 °F a 122 °F) Rango de Temperatura Exterior / Sonda (OUT): -50 °C a 70 °C (-58 °F a 158 °F) Resolución de Temperatura: 0.1 °C Exactitud de Temperatura: ± 1.0 °C Rango de Humedad Relativa: 25% HR a 98% HR Resolución de Humedad: 1% HR Exactitud de Humedad: ± 5% HR Longitud del Cable: 1.5 metros (148 cm) Dimensiones del Equipo: 125 mm x 70 mm x 18 mm Alimentación: 1 x Batería AAA de 1.5V	UNIDAD	6
2.9	**ASPIRADORA INDUSTRIAL 80L:** RECOGE SOLIDOS Y LIQUIDOS Motor: 3 Motores bypass Voltaje: 110/120 Aspirado: sólidos y líquidos Potencia Motor: 2.01 HP c/u Succión columnas de agua: 3.300 m.m. Paso de Aire: 170 metros3 hora Capacidad del tanque: 21.13 Galones / 80 lt. Tanque: Metálico acero inoxidable Filtro: 0.03 micras poliéster Garantía: 12 meses CON ACCESORIOS	UNIDAD	1
2.10	**ESCALERA DE 4 PASOS:** En acero tubular, tijera plegable, piso antideslizantes, mango recubierto de goma, pies tipo U antideslizante en ambos lados, cinturón de conexión, capacidad de carga de 130 kilos.	UNIDAD	2
2.11	**COMPUTADOR POTATIL AMD:** PROCESADOR : AMD RYZEN 7 5700U MEMORIA RAM: 8GB DDR4 DISCO DURO: 512 GB PCI NVME SSD PANTALLA : 15.6" FHD con resolución Full HD (1920 x 1080 píxeles), tecnología antirreflejo Gráficos: Integrados AMD Radeon Graphics Win Pro 11 64Bit Spanish Latam ORIGINAL Conexión inalábrica: Wi-Fi Puertos USB Salida de video: 1 puerto HDMI Entrada de audio jack de 3.5 mm Teclado en español cámara web HD con micrófono Garantia: 12 meses por desperfecto de fabrica.	UNIDAD	3

2.12	**COMPUTADOR POTATIL INTEL:** Pocesador intel Core™ i7-13620H. Velocidad Base: 3.60 GHz. Velocidad Maxima: 4.90 GHz. Cantidad de Nucleos: 10 Núcleos/ 16 Sub Procesos. Memoria Ram DDR4 8GB 4800MT/s 1*8 (Expandible hasta 32 GB -2 slot abiertos). Almacenamiento: 512GB SSD – PCIe Gen3 8 Gb/s, NVMe/ Intel® UHD Graphics. Pantalla de 15,6" FHD. Conectividad: 802.11 AC. 1x HDMI 1.4 with HDCP support. 1x Audio jack. 1x. Adaptador de Corriente 65W AC adapter. 58Wh Bateria. Win Pro 11 64Bit Spanish Latam ORIGINAL Garantia: 1 Año	UNIDAD	2
2.13	**ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO CORPORATIVO VERTICAL:** scáner vertical/Pantalla LCD/velocidad: 300dpi 65 ppm/130 ipm (Dúplex) /ADF hasta 80 paginas/ciclo diario hasta 7,000 paginas/USB3 Tipo de Escáner: Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada Sensor: Contact image sensor (CIS) color Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima: Interpolada 1200 dpi Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada / 24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: A 200 dpi: máx 215.9mm x 6096mm (8.5" x 240"); min 50.8mm x 50.8mm (2" x 2") Peso del Papel: 27 a 413 g/m2 Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 200 y 300dpi: 65 ppm/130 ipm Capacidad: 100 hojas Tipo: Alimentación vertical (cara abajo) Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 7.000 páginas2 Peso del Papel: 27 a 413 g/m2	UNIDAD	6

2.4 Permisos y licencias requeridas.

Por la naturaleza y características del objeto contractual, no se requiere, en principio, la obtención de licencias, permisos o autorizaciones especiales para su ejecución. No obstante, en caso de que durante el desarrollo del contrato se identifique la necesidad de tramitar alguno de estos requisitos, el contratista deberá gestionar y obtener, bajo su exclusiva responsabilidad y a todo costo, las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente le correspondan, sin que ello genere costos adicionales para la Gobernación del Caquetá ni afecte el cumplimiento de las obligaciones y plazos contractuales.

2.5 Obligaciones.

2.5.1 Obligaciones de la entidad

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.

g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.5.2 Obligaciones del contratista

2.5.2.1 Obligaciones generales

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

2.5.2.2 Obligaciones específicas.

a) Ejecutar de manera idónea, eficiente y oportuna el objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos que integran el contrato.
b) Suministrar y entregar los elementos, insumos archivísticos, estantería y demás implementos requeridos para el fortalecimiento de los procesos de gestión documental de la Gobernación del Caquetá, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas contratadas.
c) Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, funcionales y adecuados para las actividades de organización, conservación, almacenamiento y custodia del acervo documental de la entidad.
d) Garantizar que la estantería y los elementos archivísticos suministrados cumplan con las condiciones técnicas de resistencia, estabilidad, seguridad y conservación documental que resulten aplicables, de acuerdo con las especificaciones exigidas por la entidad.
e) Realizar la entrega de los bienes dentro de los plazos establecidos contractualmente, en los lugares designados por la Gobernación del Caquetá y en las condiciones acordadas.
f) Asumir los costos y responsabilidades derivados del transporte, embalaje, cargue, descargue y entrega de los bienes, garantizando su integridad y adecuado estado hasta el recibo a satisfacción por parte de la entidad.
g) Reponer, sin costo adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos, daños o incumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas, dentro del término establecido para tal efecto.
h) Presentar al supervisor del contrato los informes y soportes de entrega que sean requeridos, relacionando los elementos suministrados y las cantidades efectivamente entregadas.
i) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, dificultad o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
j) Atender oportunamente los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual y la entrega de los bienes.
k) Garantizar la confidencialidad y reserva de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos de los autorizados por la entidad.
l) Responder por la calidad e idoneidad de los bienes suministrados y por los daños o perjuicios que le sean legalmente imputables con ocasión del incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

2.6 Plazo de ejecución
El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el 100% del presupuesto oficial.

2.7 Lugar de ejecución y/o entrega
El lugar de ejecución será en el Municipio de Florencia Caquetá Departamento del Caquetá.

En todo caso el domicilio contractual será el municipio de Florencia Caquetá

2.8 Tipo de contrato
Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebra es: **SUMINISTRO**.

2.9 Supervisión o interventoría
La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será designado por el ordenador del gasto de la entidad estatal. Quien ejercerá dicha función

conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso será llevado a cabo mediante la modalidad de ***SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL***

Por tratarse de una adquisición de BIENES CON CARACTERÍSTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, de conformidad con la definición de que trata el artículo 2 numeral 2 literal "a" de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, ycomparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; esta contratación se hará a través de un proceso de Selección Abreviada- Subasta Inversa-Electrónica.

En tal sentido, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, literal a) dispone:

"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:

1) Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características delobjeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinacióndel bien, obra o servicios, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (...).

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos 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 deinstrumentos de compra por catálogo

derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

ART 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: Definiciones: Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones De desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Lo anterior encuentra concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que, reglamentan el procedimiento de la modalidad de selección de subasta inversa y demás aspectos relacionados con esta, teniendo en cuenta, que para esta modalidad de contratación se realizará subasta inversa presencial aplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del decreto en mención, en el cual los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
k) Ley 1882 del 15 de enero de 2018, por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
l) Decreto 1860 de 2021. (Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020).
m) Ley 2069 de 2020. "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($359.800.000), incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.**

4.1 Justificación del valor del contrato

El presupuesto oficial corresponde al promedio aritmético de los precios unitarios con IVA de tres cotizaciones del 26 de agosto de 2026, multiplicado por las cantidades requeridas.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COT. 1	COT. 2	COT. 3	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL
1	**ESTANTERIA DE ALMACENAMIENTO**							
1.1	**TERCER PISO CON REFUERZO PARA SISTEMA MOVIL DE APILAMIENTO PARA ARCHIVO - MODULO 1:** Los módulos de almacenamiento se componen de marcos y vigas fabricados en Acero estructural certificado, los marcos son estructura prismática que soporta esfuerzos axiales verticalmente, transportando las cargas al suelo. Son fabricados en lámina de acero calibre 14 y/o doble columna según los requerimientos de carga, con arriostramiento de excelente comportamiento debido a su diseño estructural, así como el de los párales que conforman los marcos, El arriostramiento de los marcos está diseñado con elementos tridimensionales, no planos, los cuales mejoran la resistencia y disminuye momentos en la columna, Cuando la altura de los marcos es superior a 9 metros, el crecimiento o extensión de los marcos se realiza por medio de una unión telescópica, Para la sujeción de los marcos a la placa del piso se utilizo cuatro (4) pernos expansivos de ½ x 3 3/4", Todos los elementos de la estructura son con pintura en polvo horneable y la aplicación es con equipos electrostáticos para garantizar mayor adherencia de la pintura al metal en todo su contorno, Las vigas soportan las cargas uniformemente distribuidas horizontalmente y perpendiculares a su longitud. Las vigas estan con acero estructural certificado en calibre 14 o 16 según la capacidad para la cual se esta utilizando, La lámina de acero que se utilizo se requiere totalmente desprovista de óxido, Soldadura = W-82 0.035, Pintura Epoxi Poliéster con normas ISO 9000 y 9001. 8 Unid Marcos S-115 de 2440mm X 400mm fondo 20 Unid Marcos S-115 de 2440mm X 800mm fondo 2 Unid Pie de amigo DP de 1285mm chapeta derecha 72 Unid Viga de 3000mm X 2000kg/nivel 6 Unid Viga de 1500mm X 2000kg/nivel 12 Unid Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 325mm 30 Unid Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 725mm 3 Unid Tendido entrepaño figurado de 1500mm X 325mm 180 Unid Pisos troquelados de 810mmx250mm 4 Unid Pisos troquelados de 810mmx810mm 4 Unid Remate Piso troquelados de 1000mm X 75mm 36 Unid Unión marco de 820mm 1 Unid Escalera de 2400mm alto X 1000mm ancho + barandas 94 Mts Angulo 2"x1/8 para refuerzo de piso troquelado 15 Mts Vigas para reforzamiento estructural en tubo rectangular 150*50*2mm	GLOBAL	1	$ 162.680.000	$ 166.830.000	$ 168.490.000	$ 166.000.000	$ 166.000.000
2	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO**							
2.1	**CAJAS PARA ARCHIVO** X-200: Apertura tipo nevera, Medidas internas: 39 cm Largo X 19.5 cm Ancho X 25 cm Alto.	UNIDAD	4000	$ 8.450	$ 9.200	$ 9.050	$ 8.900	$ 35.600.000
2.2	**CARPETAS 4 ALETAS PROPALCOTE**, TAMAÑO OFICIO, EN 320 GMS, Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. COLOR BLANCO	UNIDAD	4000	$ 7.100	$ 7.050	$ 6.550	$ 6.900	$ 27.600.000
2.3	ALCOHOL ANTISEPTICO 70% CAJA DE X 12 BOTELLAS X 750 ML	CAJA X 12 UNIDADES	57	$ 112.200	$ 104.500	$ 113.300	$ 110.000	$ 6.270.000
2.4	TAPABOCAS caja x 50 unidades	CAJA X 50 UNIDADES	450	$ 17.000	$ 15.350	$ 15.650	$ 16.000	$ 7.200.000
2.5	GUANTES DE NITRILO AZUL CAJA X 100 UNIDADES	CAJA X 100 UNIDADES	451	$ 35.700	$ 33.250	$ 36.050	$ 35.000	$ 15.785.000

2.6	BATAS DESECHABLES MANGA LARGA CON PUÑO EN TELA RIB PAQUETE X 10 UNIDADES	PAQUETE X 10 UNIDADES	60	$ 115.650	$ 125.050	$ 113.300	$ 118.000	$ 7.080.000
2.7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL CORPORATIVA MONOCROMATICA:** Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax. Velocidad de impresión monocromática (ISO, A4): Hasta 40 ppm. Volumen de páginas mensuales recomendado: 750 a 4000 Paginas. Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 80.000 páginas. Impresión de la primera página Negro: En solo 6,3 seg. Pantalla: 2.7" (6.86 cm) intuitive color touchscreen (CGD). Calidad de impresión en negro (óptima): Líneas finas (1200 x 1200 dpi). Conectividad, estándar: 1 puerto USB frontal; 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T; 1 USB 2.0 de alta velocidad (host); 1 Wi-Fi 802.3az; Radio Wi-Fi 802.11b/g/n (2,4 GHz). Memoria:512 MB. Capacidad de entrada: Hasta 350 hojas (Bandeja 1: hasta 100 hojas; Bandeja 2: hasta 250 hojas). Bandejas para papel, estándar:2. Velocidad de escaneo (normal, A4):Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color). Velocidad de escaneo a doble cara (normal, A4): Hasta 46 ipm (blanco y negro), hasta 34 ipm (color). Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4): Hasta 40 cpm. Velocidad de copia en negro dúplex (A4): Hasta 34 cpm. Lenguajes de impresión: PCL 6, PCL 5e, emulación postscript nivel 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster. Capacidad de impresión móvil: Aplicación Smart; Apple AirPrint; Con certificación Mopria; Impresión Wi-Fi Direct Garantía del fabricante: Tres años	UNIDAD	3	$ 5.175.750	$ 5.227.250	$ 5.047.000	$ 5.150.000	$ 15.450.000
2.8	**Termohigrómetro Digital con Sonda Externa:** Medición Dual de Temperatura Sonda Externa Larga Registro de Memoria MAX/MIN Botón de Conversión Pantalla Optimizada Instalación Multipropósito Rango de Temperatura Interior (IN): 0 °C a 50 °C (32 °F a 122 °F) Rango de Temperatura Exterior / Sonda (OUT): -50 °C a 70 °C (-58 °F a 158 °F) Resolución de Temperatura: 0.1 °C Exactitud de Temperatura: ± 1.0 °C Rango de Humedad Relativa: 25% HR a 98% HR Resolución de Humedad: 1% HR Exactitud de Humedad: ± 5% HR Longitud del Cable: 1.5 metros (148 cm) Dimensiones del Equipo: 125 mm x 70 mm x 18 mm Alimentación: 1 x Batería AAA de 1.5V	UNIDAD	6	$ 236.900	$ 234.600	$ 218.500	$ 230.000	$ 1.380.000
2.9	**ASPIRADORA INDUSTRIAL 80L:** RECOGE SOLIDOS Y LIQUIDOS Motor: 3 Motores bypass Voltaje: 110/120 Aspirado: sólidos y líquidos Potencia Motor: 2.01 HP c/u Succión columnas de agua: 3.300 m.m. Paso de Aire: 170 metros3 hora Capacidad del tanque: 21.13 Galones / 80 lt. Tanque: Metálico acero inoxidable Filtro: 0.03 micras poliéster Garantía: 12 meses CON ACCESORIOS	UNIDAD	1	$ 5.734.750	$ 5.537.000	$ 5.678.250	$ 5.650.000	$ 5.650.000
2.10	**ESCALERA DE 4 PASOS:** En acero tubular, tijera plegable, piso antideslizantes, mango recubierto de goma, pies tipo U antideslizante en ambos lados, cinturón de conexión, capacidad de carga de 130 kilos.	UNIDAD	2	$ 1.044.500	$ 1.132.500	$ 1.121.500	$ 1.099.500	$ 2.199.000
2.11	**COMPUTADOR POTATIL AMD:** PROCESADOR : AMD RYZEN 7 5700U MEMORIA RAM: 8GB DDR4 DISCO DURO: 512 GB PCI NVME SSD PANTALLA : 15.6" FHD con resolución Full HD (1920 x 1080 píxeles), tecnología antirreflejo Gráficos: Integrados AMD Radeon Graphics Win Pro 11 64Bit Spanish Latam ORIGINAL Conexión inalábrica: Wi-Fi Puertos USB Salida de video: 1 puerto HDMI Entrada de audio jack de 3.5 mm Teclado en español cámara web HD con micrófono Garantia: 12 meses por desperfecto de fabrica.	UNIDAD	3	$ 5.836.250	$ 5.635.000	$ 5.778.750	$ 5.750.000	$ 17.250.000

2.12	**COMPUTADOR POTATIL INTEL:** Pocesador intel Core™ i7-13620H. Velocidad Base: 3.60 GHz. Velocidad Maxima: 4.90 GHz. Cantidad de Nucleos: 10 Núcleos/ 16 Sub Procesos. Memoria Ram DDR4 8GB 4800MT/s 1*8 (Expandible hasta 32 GB -2 slot abiertos). Almacenamiento: 512GB SSD – PCIe Gen3 8 Gb/s, NVMe/ Intel® UHD Graphics. Pantalla de 15,6" FHD. Conectividad: 802.11 AC. 1x HDMI 1.4 with HDCP support. 1x Audio jack. 1x. Adaptador de Corriente 65W AC adapter. 58Wh Bateria. Win Pro 11 64Bit Spanish Latam ORIGINAL Garantia: 1 Año	UNIDAD	2	$ 6.387.650	$ 6.550.550	$ 6.615.800	$ 6.518.000	$ 13.036.000
2.13	**ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO CORPORATIVO VERTICAL:** scáner vertical/Pantalla LCD/velocidad: 300dpi 65 ppm/130 ipm (Dúplex) /ADF hasta 80 paginas/ciclo diario hasta 7,000 paginas/USB3 Tipo de Escáner: Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada Sensor: Contact image sensor (CIS) color Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima: Interpolada 1200 dpi Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada / 24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: A 200 dpi: máx 215.9mm x 6096mm (8.5" x 240"); min 50.8mm x 50.8mm (2" x 2") Peso del Papel: 27 a 413 g/m2 Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 200 y 300dpi: 65 ppm/130 ipm Capacidad: 100 hojas Tipo: Alimentación vertical (cara abajo) Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 7.000 páginas2 Peso del Papel: 27 a 413 g/m2	UNIDAD	6	$ 6.582.750	$ 6.648.250	$ 6.419.000	$ 6.550.000	$ 39.300.000
							SUBTOTAL ANTES DE IVA	**$ 302.352.941**
							IVA	**$ 57.447.059**
							TOTAL IVA INCLUIDO	**$ 359.800.000**

4.2. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Concepto	Tarifa
Estampilla Pro Desarrollo	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Cultura	0.75% del valor del contrato
Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor	4% del valor del contrato
Estampilla Pro Electrificación Rural	3% del valor del contrato
Tasa pro Deporte y Recreación	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Hospital Departamental María Inmaculada	0.25% del valor del contrato
Estampilla Bomberil	0.25% del valor del contrato

Nota: Las demás estampillas, impuestos, tasas o contribuciones que resulten aplicables conforme al Estatuto de Rentas vigente y a los actos administrativos expedidos por la entidad territorial competente, deberán ser asumidos igualmente por el contratista e incluidos.

4.3 Disponibilidad presupuestal.

N° CDP	2026061474	Fecha de expedición	30/06/2026
Valor	$95.000.000		
Funcionamiento		Inversión	X

N° CDP	2026081965	Fecha de expedición	24/08/2026
Valor	$264.800.000		
Funcionamiento		Inversión	X

TIPO DE RECURSOS				
	1. Presupuesto General de la Nación - PGN			
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		
		Participación para salud		
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	
			Programas de alimentación escolar	

		Agua potable y saneamiento básico	
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)	
	3. Sistema General de Regalías - SGR		
	4. Recursos Propios		$ 359.800.000
	5. Recursos de Crédito		
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI		

4.4 Forma de pago

EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato a (1) único pago al final por los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con la demanda de la Entidad, en moneda legal colombiana y previa presentación de la factura comercial y de los soportes exigidos. El supervisor verificará las cantidades, características y calidad de los bienes. La revisión de la cuenta y el pago se sujetarán a los términos y al procedimiento que se indican a continuación.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión de la cuenta; este término podrá prorrogarse por el mismo tiempo cuando la cuenta tenga alta complejidad. Una vez aprobada la cuenta y radicada en contabilidad con sus soportes completos, el pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

e. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3 Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2 Personas jurídicas

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 Poder.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural
Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman

5.1.6 RUP.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.
Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.8.1 Personas jurídicas.

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.2 Personas naturales.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.3 Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones

5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.11 Certificado de antecedente judiciales.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.
Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional

Ningún proponente representante legal, ni de los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador

5.1.13 REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

5.2 Capacidad financiera y organizacional

5.2.1 Capacidad financiera.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$
Capital de trabajo	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.2.1.1 Liquidez

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual **≥ (4,00)**

5.2.1.2 Nivel de endeudamiento

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual **≤(0,40)**

5.2.1.3 Razón de cobertura de interés.

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual **≥ (19,00)**

5.2.2 Capacidad organizacional

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual **≥ (0,25)**

5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo.

el proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual **≥ (0,18)**

5.3 Técnicos

5.3.1. Experiencia del proponente

A. Experiencia general: El proponente deberá acreditar experiencia a través de dos (02) contratos terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos o actividades ejecutadas estén relacionados con el suministro o compraventa de papelería y/o mobiliario para dotación de oficina, y cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Los suministros requeridos podrán acreditarse de manera conjunta entre los contratos aportados. Estos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y acreditar los códigos UNSPSC 44122000, 561017, 432018, 441016 y 432115, los cuales podrán estar contenidos en uno solo de los contratos o distribuidos entre los dos, sin que se exija que cada contrato contenga la totalidad de los códigos.

B. Experiencia específica: El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de dos (02) contratos terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos o actividades ejecutadas estén relacionados con el suministro o compraventa de equipos de cómputo, periféricos, elementos de archivo y mobiliario para dotación. Uno de ellos deberá acreditar el suministro o compraventa de un sistema móvil reforzado de almacenamiento documental, incluida la adquisición o ampliación de módulos o niveles de un sistema de características similares al requerido en el presente proceso contractual. El valor ejecutado de cada contrato, considerado individualmente, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV. Los contratos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y acreditar los códigos UNSPSC 43211500, 43211700, 44122000 y 56101700, los cuales podrán estar contenidos en uno solo de los contratos o distribuidos entre los dos, sin que se exija que cada contrato contenga la totalidad de los códigos.

C. Suministro de elementos de bioseguridad

En al menos uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia general o específica deberá constar la entrega y el recibo a satisfacción de uno o más insumos de bioseguridad de los tipos previstos en la ficha técnica, tales como guantes de protección, tapabocas, batas desechables o alcohol antiséptico. Este componente podrá demostrarse mediante el detalle de los bienes

ejecutados, aun cuando la denominación del contrato no mencione expresamente la bioseguridad. No se exigirá un contrato independiente ni una cuantía mínima separada para estos insumos.

D. Condiciones para acreditar la experiencia

Los contratos aportados deberán haber terminado su ejecución a la fecha de cierre del proceso. Se admitirán contratos con objetos de mayor alcance, siempre que permitan verificar su relación con los suministros exigidos. Los mismos contratos podrán utilizarse para acreditar la experiencia general y la específica, siempre que cumplan las condiciones establecidas para cada una. La comparación de las cuantías se efectuará en SMMLV, tomando el valor de los contratos registrado en el RUP y el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la vigencia del proceso.

La Entidad verificará en el RUP la información que allí conste. Para acreditar aspectos adicionales que no se encuentren registrados, el proponente podrá aportar acta de recibo final, acta de liquidación o certificación expedida por el contratante después de la terminación. Estos documentos podrán complementarse entre sí y deberán permitir identificar el contrato, las partes y los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción. La liquidación no será condición para reconocer la experiencia.

En consorcios y uniones temporales, los integrantes podrán aportar conjuntamente los contratos necesarios para cumplir la experiencia exigida, dentro del número de contratos establecido para cada requisito. Cuando se invoque un contrato ejecutado anteriormente bajo una figura plural, se reconocerá al integrante el valor correspondiente a su porcentaje de participación acreditado.

E. Criterios diferenciales en experiencia. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, las mipymes domiciliadas en Colombia y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia bajo las siguientes condiciones:

Para la **experiencia general**, se admitirán hasta tres (03) contratos terminados, cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior a doscientos (200) SMMLV. Para la **experiencia específica**, se admitirán hasta tres (03) contratos. Se conservarán las condiciones relativas a los objetos o actividades ejecutadas y los demás requisitos de acreditación establecidos en el estudio previo. Los códigos UNSPSC exigidos podrán estar contenidos en uno solo de los contratos o distribuidos entre los aportados para cada requisito.

La condición de mipyme se acreditará mediante el RUP o los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En consorcios y uniones temporales, el beneficio procederá cuando al menos uno de sus integrantes acredite dicha condición y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %).

Los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad acreditarán su condición conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015. En proponentes plurales, el integrante beneficiario deberá tener una participación no inferior al diez por ciento (10 %) y aportar la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación.

La acreditación simultánea de ambas condiciones no incrementará el número máximo de contratos admitidos. Si la convocatoria se limita a mipymes, no se aplicará el beneficio por tamaño empresarial, pero se conservará el correspondiente a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

5.3.2.1. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y/O VINCULO COMERCIAL

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público y/o vinculo comercial, en el Municipio de Florencia. La forma de acreditar su existencia será:

a. Registro mercantil y la dirección que allí reposa debe corresponder a la indicada en la oferta como dirección del proponente.

b. Certificación suscrita por el proponente, o representante legal, en donde conste el establecimiento de comercio. Esto bajo la gravedad de juramento en los términos dispuestos por la ley colombiana.

c. Un reporte de mínimo diez (10) imágenes donde muestre: a) las condiciones físicas del establecimiento, b) su ubicación, c) su organización interna y d) demuestre explícitamente la disponibilidad (en estantería o bodega) de algunos de los elementos unitarios a suministrar.

En el caso del vínculo comercial deberá anexar además de los puntos del A al C, la respectiva carta de compromiso.

En cualquier momento durante la etapa de evaluación de las propuestas y la ejecución del contrato, la entidad podrá realizar visita técnica al establecimiento de comercio, con el fin de verificar la veracidad de la información aportada en el proceso de contratación.

5.3.2.2. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

El proponente deberá aportar la autoevaluación de los estándares mínimos correspondiente a la vigencia 2025, conforme a la Resolución 0312 de 2019, junto con los soportes de su presentación ante la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— y de su registro ante el Ministerio del Trabajo. Se admitirán formularios, constancias o acuses de recibo expedidos o generados por las respectivas entidades o sus plataformas. En proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar este requisito.

5.3.2.3. PERSONAL MÍNIMO

No. de Profesionales	Cargo	Formación Formal	Formacion no Formal	Experiencia Mínima
UNO (1)	Profesional en sistemas	Ingeniero de Sistemas	Curso de HSEQ	**Experiencia General:** Diez (10) años de experiencia profesional general a partir de la fecha de expedición de su matrícula. **Experiencia Específica:** Haber participado como minimo en un contrato de Suministro de equipos y muebles de oficina

				Haber participado como minimo en un contrato de Suministro de equipos y muebles de oficina
UNO (1)	Asesor en Sistemas	Técnico en sistemas	Curso de sistema de control	**Experiencia General:** Cuatro (04) años de experiencia general contados a partir de la suscripción del diploma o certificación. **Experiencia Especifica:** Haber participado como mínimo en un contrato de Suministro de equipos y muebles de oficina
UNO (1)	Técnico en muebles	Técnico en muebles	Instalación de redes	**Experiencia General:** Dos (02) años de experiencia general contados a partir de la suscripción de la tarjeta o matricula profesional. **Experiencia Especifica:** Haber participado como mínimo en un contrato de suministro de sistema móvil reforzado de almacenamiento

Para cada uno de los profesionales y/o técnico se deberá presentar dentro de la propuesta:

1. Carta de manifestación de interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del contrato.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de la tarjeta profesional o matrícula (si está legalmente obligado a tenerla).
4. Certificado de antecedentes disciplinarios ético-profesionales del consejo o colegio respectivo (COPNIA, Colegio Colombiano de Psicólogos, etc.), cuando aplique.
5. Fotocopia de diplomas o actas de grado del pregrado y del posgrado.
6. Certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, con objeto o cargo, fecha de inicio y de terminación, y expedidas después de terminada la ejecución.

NOTA 1: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

5.3.2.4. FICHA TECNICA: El proponte deberá allegar las especificaciones aquí contenidas, las fichas o catálogo de al menos 30% de los elementos de los relacionados en la ficha técnica del proceso; sin embargo, en archivo separado acreditará este requisito:

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ESTANTERIA DE ALMACENAMIENTO		
1.1	TERCER PISO CON REFUERZO PARA SISTEMA MOVIL DE APILAMIENTO PARA ARCHIVO - MODULO 1:	GLOBAL	1

	Los módulos de almacenamiento se componen de marcos y vigas fabricados en Acero estructural certificado, los marcos son estructura prismática que soporta esfuerzos axiales verticalmente, transportando las cargas al suelo. Son fabricados en lámina de acero calibre 14 y/o doble columna según los requerimientos de carga, con arriostramiento de excelente comportamiento debido a su diseño estructural, así como el de los párales que conforman los marcos, El arriostramiento de los marcos está diseñado con elementos tridimensionales, no planos, los cuales mejoran la resistencia y disminuye momentos en la columna, Cuando la altura de los marcos es superior a 9 metros, el crecimiento o extensión de los marcos se realiza por medio de una unión telescópica, Para la sujeción de los marcos a la placa del piso se utilizo cuatro (4) pernos expansivos de ½ x 3 3/4", Todos los elementos de la estructura son con pintura en polvo horneable y la aplicación es con equipos electrostáticos para garantizar mayor adherencia de la pintura al metal en todo su contorno, Las vigas soportan las cargas uniformemente distribuidas horizontalmente y perpendiculares a su longitud. Las vigas estan con acero estructural certificado en calibre 14 o 16 según la capacidad para la cual se esta utilizando, La lámina de acero que se utilizo se requiere totalmente desprovista de óxido, Soldadura = W-82 0.035, Pintura Epoxi Poliéster con normas ISO 9000 y 9001. 8 Unid Marcos S-115 de 2440mm X 400mm fondo 20 Unid Marcos S-115 de 2440mm X 800mm fondo 2 Unid Pie de amigo DP de 1285mm chapeta derecha 72 Unid Viga de 3000mm X 2000kg/nivel 6 Unid Viga de 1500mm X 2000kg/nivel 12 Unid Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 325mm 30 Unid Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 725mm 3 Unid Tendido entrepaño figurado de 1500mm X 325mm 180 Unid Pisos troquelados de 810mmx250mm 4 Unid Pisos troquelados de 810mmx810mm 4 Unid Remate Piso troquelados de 1000mm X 75mm 36 Unid Unión marco de 820mm 1 Unid Escalera de 2400mm alto X 1000mm ancho + barandas 94 Mts Angulo 2"x1/8 para refuerzo de piso troquelado 15 Mts Vigas para reforzamiento estructural en tubo rectangular 150*50*2mm		
2	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO**		
2.1	**CAJAS PARA ARCHIVO** X-200: Apertura tipo nevera, Medidas internas: 39 cm Largo X 19.5 cm Ancho X 25 cm Alto.	UNIDAD	4000
2.2	**CARPETAS 4 ALETAS PROPALCOTE**, TAMAÑO OFICIO, EN 320 GMS, Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. COLOR BLANCO	UNIDAD	4000
2.3	ALCOHOL ANTISEPTICO 70% CAJA DE X 12 BOTELLAS X 750 ML	CAJA X 12 UNIDADES	57
2.4	TAPABOCAS caja x 50 unidades	CAJA X 50 UNIDADES	450
2.5	GUANTES DE NITRILO AZUL CAJA X 100 UNIDADES	CAJA X 100 UNIDADES	451
2.6	BATAS DESECHABLES MANGA LARGA CON PUÑO EN TELA RIB PAQUETE X 10 UNIDADES	PAQUETE X 10 UNIDADES	60

2.7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL CORPORATIVA MONOCROMATICA:** Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax. Velocidad de impresión monocromática (ISO, A4): Hasta 40 ppm. Volumen de páginas mensuales recomendado: 750 a 4000 Paginas. Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 80.000 páginas. Impresión de la primera página Negro: En solo 6,3 seg. Pantalla: 2.7" (6.86 cm) intuitive color touchscreen (CGD). Calidad de impresión en negro (óptima): Líneas finas (1200 x 1200 dpi). Conectividad, estándar: 1 puerto USB frontal; 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T; 1 USB 2.0 de alta velocidad (host); 1 Wi-Fi 802.3az; Radio Wi-Fi 802.11b/g/n (2,4 GHz). Memoria:512 MB. Capacidad de entrada: Hasta 350 hojas (Bandeja 1: hasta 100 hojas; Bandeja 2: hasta 250 hojas). Bandejas para papel, estándar:2. Velocidad de escaneo (normal, A4):Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color). Velocidad de escaneo a doble cara (normal, A4): Hasta 46 ipm (blanco y negro), hasta 34 ipm (color). Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4): Hasta 40 cpm. Velocidad de copia en negro dúplex (A4): Hasta 34 cpm. Lenguajes de impresión: PCL 6, PCL 5e, emulación postscript nivel 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster. Capacidad de impresión móvil: Aplicación Smart; Apple AirPrint; Con certificación Mopria; Impresión Wi-Fi Direct Garantía del fabricante: Tres años	UNIDAD	3
2.8	**Termohigrómetro Digital con Sonda Externa:** Medición Dual de Temperatura Sonda Externa Larga Registro de Memoria MAX/MIN Botón de Conversión Pantalla Optimizada Instalación Multipropósito Rango de Temperatura Interior (IN): 0 °C a 50 °C (32 °F a 122 °F) Rango de Temperatura Exterior / Sonda (OUT): -50 °C a 70 °C (-58 °F a 158 °F) Resolución de Temperatura: 0.1 °C Exactitud de Temperatura: ± 1.0 °C Rango de Humedad Relativa: 25% HR a 98% HR Resolución de Humedad: 1% HR Exactitud de Humedad: ± 5% HR Longitud del Cable: 1.5 metros (148 cm) Dimensiones del Equipo: 125 mm x 70 mm x 18 mm Alimentación: 1 x Batería AAA de 1.5V	UNIDAD	6
2.9	**ASPIRADORA INDUSTRIAL 80L:** RECOGE SOLIDOS Y LIQUIDOS Motor: 3 Motores bypass Voltaje: 110/120 Aspirado: sólidos y líquidos Potencia Motor: 2.01 HP c/u Succión columnas de agua: 3.300 m.m. Paso de Aire: 170 metros3 hora Capacidad del tanque: 21.13 Galones / 80 lt. Tanque: Metálico acero inoxidable Filtro: 0.03 micras poliéster Garantía: 12 meses CON ACCESORIOS	UNIDAD	1
2.10	**ESCALERA DE 4 PASOS:** En acero tubular, tijera plegable, piso antideslizantes, mango recubierto de goma, pies tipo U antideslizante en ambos lados, cinturón de conexión, capacidad de carga de 130 kilos.	UNIDAD	2

2.11	**COMPUTADOR POTATIL AMD:** PROCESADOR : AMD RYZEN 7 5700U MEMORIA RAM: 8GB DDR4 DISCO DURO: 512 GB PCI NVME SSD PANTALLA : 15.6" FHD con resolución Full HD (1920 x 1080 píxeles), tecnología antirreflejo Gráficos: Integrados AMD Radeon Graphics Win Pro 11 64Bit Spanish Latam ORIGINAL Conexión inalábrica: Wi-Fi Puertos USB Salida de video: 1 puerto HDMI Entrada de audio jack de 3.5 mm Teclado en español cámara web HD con micrófono Garantia: 12 meses por desperfecto de fabrica.	UNIDAD	3
2.12	**COMPUTADOR POTATIL INTEL:** Pocesador intel Core™ i7-13620H. Velocidad Base: 3.60 GHz. Velocidad Maxima: 4.90 GHz. Cantidad de Nucleos: 10 Núcleos/ 16 Sub Procesos. Memoria Ram DDR4 8GB 4800MT/s 1*8 (Expandible hasta 32 GB -2 slot abiertos). Almacenamiento: 512GB SSD – PCIe Gen3 8 Gb/s, NVMe/ Intel® UHD Graphics. Pantalla de 15,6" FHD. Conectividad: 802.11 AC. 1x HDMI 1.4 with HDCP support. 1x Audio jack. 1x. Adaptador de Corriente 65W AC adapter. 58Wh Bateria. Win Pro 11 64Bit Spanish Latam ORIGINAL Garantia: 1 Año	UNIDAD	2
2.13	**ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO CORPORATIVO VERTICAL:** scáner vertical/Pantalla LCD/velocidad: 300dpi 65 ppm/130 ipm (Dúplex) /ADF hasta 80 paginas/ciclo diario hasta 7,000 paginas/USB3 Tipo de Escáner: Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada Sensor: Contact image sensor (CIS) color Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima: Interpolada 1200 dpi Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada / 24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: A 200 dpi: máx 215.9mm x 6096mm (8.5" x 240"); min 50.8mm x 50.8mm (2" x 2") Peso del Papel: 27 a 413 g/m2 Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 200 y 300dpi: 65 ppm/130 ipm Capacidad: 100 hojas Tipo: Alimentación vertical (cara abajo) Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 7.000 páginas2 Peso del Papel: 27 a 413 g/m2	UNIDAD	6

5.4 Evaluación

5.4.1 Único proponente.

La Entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones

5.4.2 Varios proponentes.

En caso en que sea varias las propuestas habilitadas se procederán a la subasta.

5.5 Propuesta económica.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.5.1 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.5.2 Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

5.5.3 Subasta.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

Una vez se dé inicio a la audiencia, en la entidad procederá a abrir los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, para el efecto se tomará el valor total resultante de los valores unitarios siempre que haya cotizado la totalidad de los bienes y servicios que se registran en el presupuesto oficial del presente pliego de condiciones y comunicará a los asistentes a la audiencia cual fue el menor precio inicialmente ofertado, con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

La entidad distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentaran mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

En el presente pliego se establece el presupuesto oficial, el cual no podrá ser superado en las ofertas, de acuerdo con el párrafo anterior. Los oferentes al elaborar sus ofertas deben tener en cuenta que estos valores incluyen todos los costos directos e indirectos. Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad. Un funcionario, recogerá los sobres cerrados de todos los participantes, en todas las rondas. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. La entidad repetirá el procedimiento descrito en el anterior párrafo, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida.

Nota: Sólo podrán participar en la subasta los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta puede ser artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo

2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No.1082 de 2015. El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciados de forma completa los Formatos No.3, ó, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Una vez Adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes en la dirección electrónica **www.contratos.gov.co.**

A. Margen Mínimo

Los márgenes mínimos de mejora de las ofertas serán aquellos equivalentes al cero punto cinco (0.5%) por ciento del presupuesto oficial.

En la subasta sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque, si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.

Los lances que se encuentren por debajo del margen mínimo aquí establecido se tendrán por NO VALIDOS y el proponente que lo realice no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

B. Periodicidad De Lances

Si el número de proponentes habilitados es de mínimo dos (2), se realizará la subasta. De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021. Si en el proceso de contratación se presenta un único proponente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad adjudicará el contrato al único proponente habilitado, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

1. Solamente las propuestas HABILITADAS en los requisitos habilitantes jurídico, financiero y técnico, podrán participar en la subasta inversa y presentar lances durante el evento de subasta.
2. El procedimiento de subasta inversa electrónica se llevará a cabo en la Hora establecida en la plataforma SECOP II, correspondiente a los pliegos definitivos electrónicos y su duración será inicialmente de treinta (30) minutos.
3. Los oferentes habilitados deberán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
4. Para efectos de realizar lances, la plataforma del SECOP II tomará como base el menor porcentaje de descuento ofertado.
5. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento
6. La Entidad a través del chat de la plataforma del SECOP II indicará tantas veces como sea necesario durante el desarrollo de la subasta, el último lance válido a partir del cual los oferentes realizarán sus lances.
7. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

8. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de la subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé; "(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma". Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance válido.
9. Una vez finalice el evento de subasta electrónica, se hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA: SERAN VALIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MINIMO, MEJOREN EL PORCENTAJE DE DESCUENTO DE ARRANQUE ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD O EL MAYOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el mayor porcentaje de descuento ofertado de arranque de la subasta a través de SECOP II, obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Se tendrá como precio de arranque de la subasta el menor valor ofertado e identificado por la plataforma; Sobre ese valor solamente serán válidos los lances efectuados con un margen mínimo de mejora de la oferta económica del cero punto cinco (0.5%) por ciento en cada lance, de conformidad con el numeral 6 artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al cero punto cinco (0.5%) por ciento de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados en el sobre No. 2, una vez se inicie la audiencia de subasta. En lo sucesivo el(los) lance(s) subsiguiente(s) no deberá(n) ser inferior(es) al cero punto cinco (0.5%) por ciento del lance precedente.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

SOLO SERÁN VÁLIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MÍNIMO MEJOREN EL PRECIO DE ARRANQUE O EL MENOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa a través de SECOP II obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Una vez cerrado el evento de subasta, el oferente se obliga a entregar a la ENTIDAD la propuesta final ajustada, según el porcentaje total de descuento ofertado, adjuntando la propuesta completamente diligenciada con precios unitarios de cada uno de los ítems.

NOTA 1: EL ANEXO DE LA PROPUESTA ECONOMICA ÚNICAMENTE SERÁ RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD UNA VEZ SE DÉ POR TERMINADO EL EVENTO DE SUBASTA

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL

1	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICOS	Establecimiento de condiciones económicas que afectan el mercado del producto.	Desequilibrio económico del contrato.	2	4	6	ALTO
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para pagar sanciones.	Pérdida de recursos económicos.	3	4	7	ALTO
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para financiar sus operaciones.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Selección de Proveedores por parte de las Entidades bajo criterios no objetivos.	Eventuales demandas contra la Entidad	2	4	6	ALTO
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Adjudicación a Proveedores sin capacidad jurídica para contratar con el estado.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	2	3	5	MEDIO
6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Oferta de productos que no cumplen las especificaciones técnicas solicitadas.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO

7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones generales del contrato, plazos, especificaciones del Servicio	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	5	7	ALTO
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad o en el funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	3	4	7	ALTO
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No garantizar la entrega adecuada de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas establecidas	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	3	5	MEDIO
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO DE LA NATURALEZA	Eventos de la naturaleza fuera de control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	Suspensión de la Ejecución del objeto contractual	2	5	7	ALTO
11	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Dificultad para prestar el soporte técnico. No se logra comunicación o atención adecuada para suministrar el soporte técnico solicitado y especificado de forma previa en los requerimientos técnicos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	ALTO

Nº	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO /CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA LA EJECUCION	PERSONA RESPONSABL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION

			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	CALIFICACIÓN					CÓMO SE REALIZA	CUÁNDO
1	ENTIDAD	Elaborar adecuadamente el Análisis del Sector y aplicar procedimiento para restablecer equilibrio económico.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Finalización del contrato	Evaluación de las solicitudes enviadas por los Proveedores.	En ocurrencia del evento.
2	ENTIDAD	Solicitar Garantías.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
3	ENTIDAD	Requisitos mínimos de capacidad financiera (Liquidez).	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
4	ENTIDAD	Establecer criterios de selección ajustados a la normatividad vigente. Publicación del proceso. Herramientas de análisis y comparación de Ofertas.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Seguimiento a los estudios previos y Pliegos de Condiciones.	Durante la evaluación de las Ofertas.
5	ENTIDAD	Establecer requisitos jurídicos para minimizar la posibilidad de que el Oferente presente inhabilidades.	1	3	4	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de las Ofertas	Durante la evaluación de las Ofertas
6	ENTIDAD	Verificar cumplimiento de características técnicas de los productos al evaluar la oferta	1	2	3	BAJO	Si	COMITÉ EVALUADOR	Adjudicación	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos	Durante la ejecución del contrato

7	CONTRATISTA	Revisión de los informes del contratista por parte del supervisor. Suscripción de garantía que ampare el cumplimento.	2	2	4	BAJO	Si	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato
8	CONTRATISTA	Suscripción de garantía que ampare la calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	2	2	4	BAJO	No	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato
9	CONTRATISTA	Hacer seguimiento y control a las condiciones técnicas de los bienes entregados por el contratista y a su realización dentro del plazo del contrato	1	2	3	BAJO	Si	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Con el vencimiento del contrato	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato
10	ENTIDAD – CONTRATISTA	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación	1	2	3	BAJO	Si	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato
11	CONTRATISTA	Asegurar la disponibilidad de canales de comunicación y atención para cumplir la obligación de prestar soporte técnico.	1	2	3	BAJO	No	CONTRATISTA	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y seis meses mas	Habilitando múltiples canales de comunicación para brindar de soporte técnico a la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

7.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá realizar el cargue de la garantía de dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**DEPARTAMENTO DEL CAQUETA** identificada con NIT 800091594-4
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo** | **Vigencia** | **Valor Asegurado**

Característica	Condición		
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte (20%) valor total del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez (10%) por ciento del valor del contrato.
	Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes	Plazo del contrato y doce (12) meses más.	Veinte (20%) valor total del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. ACUERDOS COMERCIALES.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

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 Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO

Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. ANEXOS

- Certificado Banco de Proyectos
- Certificado Plan Anual de Adquisiciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 2026061474 y 2026081965
- Análisis del Sector
- Cotizaciones

En constancia de lo anterior,

Comité estructurador

ESTRUCTURADOR JURÍDICO	ESTRUCTURADOR TÉCNICO
MARIA ALEJANDRA BASTO QUIROGA Abogada contrato No. 202600000647 del 17/07/2026 Secretaria General	**PAOLA ANDREA SUÁREZ CEDEÑO** Directora Archivo Departamental

FIRMA DEL JEFE DE OFICINA O SECRETARIO
Aprueba: **EDWAR ALIRIO PÉREZ PEÑA** Secretario general

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Diaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	**Contratista**	**Cargo:**	**Directora Dirección de Contratación**	**Cargo:**	**Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**