

## JUSTIFICACIÓN PARA COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se encuentra que "las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el objetivo de cumplir con los fines del Estado.

Según el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2020 "Pacto por Colombia pacto por la equidad" establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como fuente y pilar para el desarrollo de las regiones de Colombia, para ello, el plan de directrices y lineamientos de las entidades públicas, deben tener en cuenta el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC.

El Decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC.

De acuerdo al decreto 1152 de 2008 por el cual establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones. *Art 2. Objetivo de la Estrategia de Gobierno en línea.* El objetivo es contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

De otra parte, la entidad debe liderar la implementación de tecnologías de la información bajo los lineamientos proferidos en la Ley 1341 de 2009 "*por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones*", actuando como Ente Rector que valide los componentes técnicos y tecnológicos con los que cuenta la organización para gestionar información en el ejercicio de sus competencias. *Art 5. Las entidades del orden nacional y territorial y las tecnologías de la información y las comunicaciones, TIC.* Las entidades del orden nacional

7

y territorial promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones. Para el efecto, dichas autoridades incentivarán el desarrollo de infraestructura.

Que el sector público en los últimos años ha promovido el uso de tecnologías, estándares y normas aplicables, asegurando con estas una gestión ajustada al manejo que requiere la información, con el fin de hacer más eficiente la utilización de los recursos físicos, humanos, financieros y demás que manejan las entidades, para lo cual ha guiado sus esfuerzos hacia la ampliación y modernización de la infraestructura tecnológica, y el fortalecimiento de los esquemas de seguridad informática

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.

Que por Decreto municipal número 158 del 1 de diciembre de 2021 el alcalde municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, en cada una de las secretarías de despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y post-contractual para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos, suscritos con personas naturales o entidades públicas o privadas.

Que el artículo segundo del Decreto Municipal No. 129 del 21 de octubre de 2021, por medio del cual se adopta el organigrama de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca), recopila y agrupa las funciones de las dependencias de la Entidad. Quedando establecidas en el artículo diecinueve las funciones de la Secretaría General: 1. Diagnosticar, diseñar, ejecutar, y evaluar las políticas, planes y programas para atender las necesidades de recursos humanos, de suministros, servicios administrativos, tecnología y herramientas necesarias para que las dependencias del Municipio de Soacha dispongan de los medios para el cumplimiento de su misión institucional. 2. Dirigir, coordinar y controlar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes, Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de la Administración Central Municipal, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 3. Expedir los actos administrativos relacionados al talento humano y las situaciones administrativas del personal al servicio de la administración, de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y criterios normativos legales vigentes. 4. Organizar y administrar los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento locativo de equipos, enseres e instalaciones requeridas por la Entidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente. 5. Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio de Soacha, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente. 6. Coordinar la consolidación de los programas y planes de adquisición de bienes y suministros para el Municipio de Soacha con base en las políticas establecidas del Sistema Información de la Contratación Estatal. 7. Formular, implementar y evaluar las políticas, planes y programas

para la adecuada gestión de la información producida y/o recibida por la Entidad, para garantizar la protección de datos, el acceso a la información, la gestión de trámites y transparencia, en el marco de las normas vigentes aplicables y en particular la Ley General de archivo y demás lineamientos del Archivo General de la Nación. 8. Dirigir la administración del Almacén del Municipio de Soacha, realizando el control de inventario de los elementos e insumos de papelería y de impresión, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de la normatividad vigente. 9. Dirigir y coordinar la ejecución de las Políticas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, propendiendo por su adecuado y oportuno funcionamiento, actualización tecnológica y requerimientos de sistemas operativos acordes con la misión, la visión y la política de la Entidad. 10. Coordinar la consolidación de los programas y planes de adquisición de bienes, suministros y servicios, adelantando y celebrando los contratos y convenios, relacionados con las competencias de la secretaria y los demás que se requieran para desarrollar las actividades del Despacho del Alcalde. 11. Realizar el seguimiento a las funciones de las Direcciones adscritas a la Secretaría, con el propósito de dar cumplimiento a las normas y políticas relacionadas con la administración del recurso tecnológico, gobierno y seguridad digital, mantenimiento de adecuación de la infraestructura física y de gestión archivística y documental de la entidad, de acuerdo con las competencias de cada dependencia. 12. Las demás que se le asigne la Ley, y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por la autoridad competente.

Que como parte del plan de desarrollo municipal "El Cambio Avanza" 2020 - 2023, se estableció la meta producto "Mejorar la plataforma de infraestructura tecnológica del municipio, incluyendo la adquisición de software, modernización de Datacenter y el mantenimiento periódico y preventivo de los equipos de la administración" y cuyo elemento constitutivo es Adquirir equipos de cómputo, con subprograma "Soacha Avanza: Compromiso por la transparencia y eficiencia de las instituciones Públicas" y programa: Rediseño Institucional con enfoque de sostenibilidad.

Que con el fin de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, es necesario proveer los elementos, herramientas y materiales necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo, reparación e instalación de la plataforma tecnológica de las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de mejorar el servicio de internet y la conexión con los servidores de la entidad, lo cual permitirá el cumplimiento de las actividades y funciones propias de las diferentes dependencias de la Alcaldía, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo tanto a nivel interno como externo y ante los entes de control.

La oficina de Tecnología de la Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la definición del plan estratégico de tecnologías de la información (2020- 2023), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la gestión de TI del estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la entidad, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales de tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que en un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

La oficina de Tecnología de la entidad, dentro de sus funciones, realiza la revisión e inventario continuo de las herramientas tecnológicas actualmente funcionales en todas las dependencias de la Alcaldía, las cuales son utilizadas por los funcionarios y contratista, que para la vigencia 2022, el municipio cuenta con un total de 390 funcionarios de planta y 2000 contratistas.

Que según el análisis de soporte técnico registrado por la Oficina de Tecnología adscrita a Secretaría General, del año 2021, se ha evidenciado la necesidad de realizar la modernización de los equipos de cómputo y la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal que incluye servidores y equipos de cómputo, ya que se reportan equipos obsoletos y no son suficientes para cubrir las necesidades en cuanto al personal con que cuenta actualmente la entidad.

Actualmente la alcaldía cuenta con 20 sedes distribuidas en el municipio como se muestra a continuación

	Sede 2021	Dirección act
1	Palacio Municipal	CALLE 13 # 7-30 CENTRO
2	SECRETARIA DE SALUD	CL 13 # 1 - 03 SAN HUMBERTO
3	CASA DE LA CULTURA	CRA 7 # 14-62 CENTRO
4	SECRETARIA GOBIERNO	CRA 7 # 13-07 CENTRO
5	CASA DE LA JUSTICIA	CRA 4 # 38-80
6	DIRECCION SALUD PUBLICA	CRA 8 # 17-37
7	INSPECCIÓN CUARTA	CRA 3 # 59 - 08 CAZUCA
8	INSPECCIÓN TERCERA	CALLE 48 # 8 - 45 LEON XIII
9	INSPECCIÓN SEXTA	CRA 1A ESTE # 16-20
10	COMISARIA TERCERA	CRA 16 L # 28-48 SUR LA FONTANA
11	BOMBEROS	CALLE 22 # 9 - 38 LA CAÑADA
12	SECRETARIA MOVILIDAD	CRA 7 # 30 B - 139 SO 1 C.C. GRAN PLAZA SOACHA
13	CADIS	CL 29D # 7 - 40 Este
14	ALMACEN MUNICIPAL	CRA 9 # 13 - 36 CENTRO
15	SECRETARIA DESARROLLO	CRA 11 # 16 - 80
16	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	CRA 7A No. 15 - 67
17	SECRETARIA INFRAESTRUCTURA - ZAPAN	TV 4F # 0 - 192
18	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	CARRERA 1A # 13 - 78 BR SAN HUMBERTO
19	OFICINAS EXTERNAS SECRETARIA GENERAL	KR 5 A 16 55 BR SAN LUIS
20	CASA DE LA MUJER	KR 19 A 5 113 SUR

Además de lo anterior el municipio de Soacha cuenta con una plataforma tecnológica conformada por equipos activos de administración, procesamiento de datos,

almacenamiento y flujo de información, comunicaciones de voz y datos, detallados en el siguiente cuadro:

ELEMENTO	CANTIDAD
SERVIDOR FÍSICOS	3
EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL	3
NAS	1
PC DE ESCRITORIO	700
PC PORTÁTIL	46
IMPRESORAS	124
PLOTTER	4
VIDEO BEAM	8
SCANNER	54
UPS	12
SWITCH	10
RACK	11
AIRE ACONDICIONADO	1

Es importante mencionar que la última adquisición que realizó directamente la Secretaria General, fue en el año 2020 dónde se compraron:

ID	No Orden de Compra	Fecha	Descripción	Cantidad
1	60161	30/11/2020	Equipos de cómputo AIO de 23,8", con windows 10 Pro, SSD de 500 GB, Ram 8 GB y tarjeta de red Inalámbrica	198
2	60151	30/11/2020	Portátiles plegables de 13" con windows 10 Pro, SSD de 512 GB, Ram 16 GB, tarjeta de red Inalámbrica y mouse	25

			inalambricos	
3	58539	13/11/2020	Impresoras laser, monofuncional Blanco y Negro, mayor o igual a 25.000 paginas por min y minimo 60 ppm	51
4	60175	30/11/2020	Escáner A4 Vertical, con min 9000 paginas por min y mínimo 70 ppm.	28

De acuerdo con lo expuesto y teniendo en cuenta que el Municipio de Soacha debe cumplir con la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento los equipos activos que integran la plataforma tecnológica de su propiedad, de esta forma se justifica y se hace necesario adelantar el proceso para **"COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA"**, con lo cual se pretende garantizar el continuo y adecuado funcionamiento de los recursos tecnológicos, con lo cual se prevé como actividades mínimas, requeridas dentro del siguiente proceso:

MATERIALES Y SUMINISTROS	Referencia Impresora	Cantidad
PORTATILES	ETP-PT-16 PORTATIL 14 PULGADAS PESO MAXIMO 1,8KG 4500 NA INTERMEDIO SSD 512GB PCIE NA 16GB, Sistema Operativo Windows 10 Pro NA NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-166 Certificación Epeat Gold NA NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-169 Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling 44 4.544.908,85 863.532,68 5.408.441,53 237.971.427,15 NA NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-CCD-63 Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H NA NA NA NA NA}	5
PLOTTER	ETP-I-6 IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA A1 Gran Formato MULTIFUNCIONAL BLANCO, NEGRO Y COLOR Mínimo 42 PULGADAS 2 ROLLOS	1
ESCANNER	ETP-E-10 ESCÁNER A3 VERTICAL O CAMAPLANA Mínimo 20.000 páginas Mínimo 70 ppm COMPONENTE-E-42 Certificación Epeat Silver NA NA NA COMPONENTE-E-44 Manejo consumo de energía Energy Star NA NA NA	2

<p>EQUIPO 1</p>	<p>ETP-AIO 23.8"-55 5100 AVANZADA NA SSD 500 GB PCIe 16 GB COMPONENTE-AIO-163 Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2 NA NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-164 Sistema Operativo Windows 10 Pro NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-166 Certificación Epeat Gold NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-169 Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling 44 4.544.908,85 863.532,68 5.408.441,53 237.971.427,15 NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-CCD-63 Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H NA NA NA NA NA</p>	<p>41</p>
<p>EQUIPO 2</p>	<p>ETP-AIO 23.8"-69 4000 INTERMEDIA NA SSD 500 GB PCIe 16 GB COMPONENTE-AIO-163 Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2 NA NA NA NA NA NA 1010 Sistema Operativo Windows 10 Pro NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-166 Certificación Epeat Gold NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-169 Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o 52 3.704.740,84 703.900,76 4.408.641,60 229.249.363,00 Ecodesign and Energy Labelling NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-170 Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H NA NA NA NA NA</p>	<p>87</p>
<p>WORKSTATION</p>	<p>ETP-WS-5 5000 8 NUCLEOS BASICA GESTION Y ADMINISTRACIÓN HDD+SDD 1TB 7200 RPM+ 1TB PCIE ECC 32GB 2X16 , Sistema Operativo Windows 10 Pro NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-166 Certificación Epeat Gold NA NA NA NA NA NA COMPONENTE-AIO-169 Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling 44 4.544.908,85 863.532,68 5.408.441,53</p>	<p>10</p>

	<p>237.971.427,15NA NA NA NA NA NA NA NA          COMPONENTE-CCD-63 Certificados en el          Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD          810H NA NA NA NA NA NA</p>	
--	---	--

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 310 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional el cual manifiesta en su segundo párrafo “La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales (...).”.

Por lo anterior, se considera que lo más conveniente y viable para la Administración Municipal es contratar mediante el acuerdo marco SoftCompra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III, Vigencia máxima órdenes de compra: Hasta el 28 de febrero de 2026, CCE-280-AMP-2021

De Febrero 28, 2022 hasta Febrero 28, 2025, lo que contribuirá al adecuado funcionamiento de sus equipos tecnológicos; garantizando y dando cumplimiento a los fines estatales que se encuentran al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad.

Los recursos para la financiación de este proceso, están a cargo de la Secretaría General, y dicha necesidad está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

**OBJETO: COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.**

**TIPO DE CONTRATO:** COMPRAVENTA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (4) Meses

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Almacén General - Alcaldía Municipal de Soacha – Cundinamarca.

**FORMA DE PAGO:** La facturación y pago se realizará de conformidad con lo establecido en la cláusula 10 “facturación y pago” del acuerdo marco de precios.

**SUPERVISIÓN:** La Supervisión de la orden de compra será delegada por la Secretaria General, el supervisor tendrá a su cargo lo que indica la ley 1474 de 2011 y lo que se estipule en el manual de interventoría y supervisión vigente.

  
**LUZ MARINA GALINDO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Proyectó: Carlos Albeiro Garzón Ramírez. Profesional Universitario Grado 2.   
 Revisó y aprobó: Laura Esguerra Mora – bogado Contratista 