



LA/EL SUSCRITA/O SECRETARIA/O MUNICIPAL DE PLANEACION

CERTIFICA

Que mediante **acuerdo No. 009 de 2024**, se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal **"Facativá nuestra casa 2024 - 2027"**.

Que en la **"LÍNEA 5 Nuestra casa, institución comprometida, empática y eficiente para todos"** en el **"PROGRAMA 54. Gestión pública eficiente para el usuario"**, se definió una de sus metas **"MP329 Dotar una (1) oficina para atención y orientación ciudadana"** ✓

Que el proyecto **"Mejoramiento y fortalecimiento de los canales de atención de la alcaldía de Facativá"**, se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal y Nacional con el **2024252690059**. ✓

Que el objeto a contratar **"Compra de equipos de computo para dotar la oficina de atención al ciudadano (SAC) y las distintas dependencias de la administración municipal"** informado por la **SEC. GENERAL** guarda relación con el proyecto y meta descritos.

Que el recurso requerido por la **SEC. GENERAL** por un monto de \$ **30.000.000** de la fuente (s) de financiación **PROPIOS** está en la programación del proyecto registrada en la plataforma PIIP para la vigencia actual.

Se expide en Facativá, a los **seis (6)** días del mes de **mayo** del año dos mil **veinticinco (2025)**. ✓

Sandy Juliette Ochoa Riaño
Secretaria Municipal de Planeación

Elaboro: BPIM - Yineith Fonseca Talero ✓
Revisó: Directora de planificación -- Paola Saabaga ✓

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (571) 843 9101
www.facativá-cundinamarca.gov.co
Codigo Postal: 253051

CODIGO: DIES-FR-36
VERSION: 10
FECHA: 17 ENE 2025
DOCUMENTO CONTROLADO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA DE FACATATIVA

DESTINO		INVERSIÓN			
FECHA	DIA	MES	AÑO		
	6	MAYO	2025		

PLAN DE DESARROLLO "FACATATIVA NUESTRA CASA"

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEACION

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL - PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LÍNEA	LÍNEA 5 Nuestra casa, institución comprometida, empática y eficiente para todos	PROGRAMA	PROGRAMA 54. Gestión pública eficiente para el usuario
-------	---	----------	--

META DE PRODUCTO	MP329 Dotar una (1) oficina para atención y orientación ciudadana
------------------	---

META DE PRODUCTO	
------------------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

LÍNEA		PROGRAMA	
-------	--	----------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

CODIGO CPC	87332	NOMBRE CPC	Servicios de instalacion de computadores personales y equipo periferico

PROYECTO INSCRITO EN EL BPM	
-----------------------------	--

No. INSCRIPCIÓN BANCO DE PROYECTOS	2024252690059	CERTIFICACIÓN BPIM	NÚMERO	FECHA
			735	6/05/2025

DESPACHO DEL ALCALDE
ORDENADOR DEL GASTO

OBJETO	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA DOTAR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) Y LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
--------	---

VALOR	\$ 30.000.000,00	Alcalde Municipal
-------	------------------	-------------------

SECRETARIA DE HACIENDA
PRESUPUESTO

CODIGO	NOMBRE	VALOR	FUENTE
2.3.4502015.2.3 .2.02.02.008.M P329	Dotar una (1) oficina para atención y orientación ciudadana	\$ 30.000.000,00	2003 INGRESOS CORRIENTES DE LINEA DESTINACION

SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE

JUSTIFICACION
Con el fin de mejorar la atención y orientación a la ciudadanía, así como optimizar los procesos administrativos en las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal, se requiere la adquisición de equipos de cómputo que permitan fortalecer la infraestructura tecnológica existente. La dotación de la oficina de atención ciudadana es prioritaria para garantizar un servicio ágil, oportuno y de calidad, mientras que la destinación de equipos a otras áreas contribuirá a mejorar la eficiencia institucional, la comunicación interna y el acceso a las plataformas digitales gubernamentales. Esta adquisición se realiza en respuesta a las necesidades actuales de modernización tecnológica y a los requerimientos de servicio al ciudadano establecidos en los lineamientos de gestión pública.

TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DIAS	MESES	3
DEPENDENCIA	Secretaria General		
NOMBRE	GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ		
CARGO	Secretario (a) General		

DIGITO Y PREPAGO	ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL	Vo/Bo	GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ
------------------	---------------------------	-------	----------------------------

FACATATIVA


Cra 3 N° 5-68 / PBX (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Codigo Postal 253051

CÓDIGO: GF-FR-121
VERSIÓN: 14
FECHA: 23 AGO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



1242

Secretaría de Hacienda y Verificación

 REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE FACATATIVA Nit:899999328-1	MUNICIPIO DE FACATATIVA	Código: DIS-2025001242
		Versión:
	GESTION FINANCIERA	Página: 1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2025001242

lunes, 19 de mayo de 2025

LA SECRETARÍA DE HACIENDA-MUNICIPIO DE FACATATIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO

COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA DOTAR LA OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO (SAC) Y LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

CODIGO	NOMBRE	VALOR
SECT: 45	Gobierno Territorial	
PROG: 4502	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.GOBIERNO TERRITORIAL	
PROD: 4502015	Oficina para la atencion y orientacion ciudadana dotadaGOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.	
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
CPC: 87332	Servicios de instalacion de computadores personales y equipo perifericoSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	
META: MP329	Dotar una (1) oficina para atención y orientación ciudadana	
BPIN: 2024252690059		
2.3.4502015.2.3.2.02.02.008	Oficina para la atencion y orientacion ciudadana dotadaGOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. - FUENTE: 1001-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	30,000,000.00
MP329.1001		
TOTAL CDP		30,000,000.00

SON: TREINTA MILLONES DE PESOS MC.

SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLE:	
CARGO:	


GENALDO HERNANDEZ BELLO
 SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró MARIAAC
 Modificó:
 Revisó:



**CERTIFICACION
BIEN, SERVICIO U OBRA PÚBLICA
PLAN DE COMPRAS
ALCALDIA DE FACATATIVÁ**

FECHA DE SOLICITUD:	JULIO 2025
DIRIGIDO A:	ALMACEN MUNICIPAL
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL
DIRIGIDO POR:	GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ.
NUMERO DE CERTIFICADO BPIM	735 del 06/05/2025
NUMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	DIS-2025001242
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	\$30.000.000
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.3.4502015.2.3.2.02.02.008.MP329.1001
CÓDIGO UNSPSC:	43212115 43211711 55121606

Comendidamente solicito se sirva certificar si el siguiente proyecto o elemento se encuentra incluido en el plan de compras general del municipio para el año 2025:

ELEMENTO	VALOR DEL ELEMENTO	Vo.Bo. JEFE ALMACEN	FECHA APROBACION
COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA DOTAR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) Y LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	\$ 29.940.000		

GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ
SECRETARIA GENERAL

EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS
ALMACENISTA MUNICIPAL

PROYECTO: ALEXANDRA SAAVEDRA – CONTRATISTA SEC GEN.
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SEC. GEN.





Facatativá, Julio de 2025

Doctor:
EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS
Almacenista Municipal
Ciudad

REF: Inclusión Plan Anual de Adquisiciones

De manera cordial me permito solicitarle se sirva a adelantar las diligencias necesarias al interior de esa Oficina con el propósito de **INCLUIR** los siguientes ítems en el plan de compras así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
43212115 4321711 55121606	COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA DOTAR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) Y LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	JULIO 2025	UN (1) MES	MINIMA CUANTITIA	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$29.940.000	\$29.940.000	N/A	N/A	GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ. SECRETARIA GENERAL GLADYS.USAQUEN@ALCALDI AFACATATIVA.GOV.CO (601)8439101

Cordialmente,


GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ.
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: ALEXANDRA SAAVEDRA - CONTRATISTA SIEG
REVISO: ANGELICA P. CAMACHO NOVAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E) - SIEG

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO:: GAD-FR-88
VERSION:06
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





ESTUDIOS PREVIOS - MÍNIMA CUANTÍA

ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES		
A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Valor estimado según plan	\$29.940.000
	Fuente de los recursos	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	JULIO 2025	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo:	GLADYS ALCIRA USAQUEN DÍAZ. Secretaría General	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual y a la cuantía, la modalidad de selección corresponde a MÍNIMA CUANTÍA conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que se pretende la adquisición en Grandes Superficies, y que de conformidad con el presupuesto oficial, este no supera el valor de la mínima cuantía de la Entidad y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	El análisis del sector es el considerado por Colombia Compra Eficiente dentro del proceso por el cual invitó a los almacenes de Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.	
Lugar de Ejecución	MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		
<p>Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual dispone, "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".</p> <p>Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", es facultad del Alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo y promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna"</p>		





Que el Plan de Desarrollo Municipal "Facatativá nuestra casa" 2024-2027, fue aprobado mediante Acuerdo N° 009 de 2024. El objetivo general del mismo es garantizar a la población Facatativeña las condiciones propicias para crecer, desarrollarse, vivir y convivir bien, en el marco de un territorio armonioso, ordenado, incluyente y pujante, que nos ofrece oportunidades y al que debemos cuidar con un profundo sentido de pertenencia e identidad y erigiendo el agua como eje fundamental de vida y desarrollo.

Que la misión del Municipio de Facatativá, definida en el artículo 6 del Plan de Desarrollo "Facatativá Nuestra casa" 2024-2027, señala que "...trabajaremos de la mano de todos los sectores de la sociedad, desde el gobierno y la comunidad hasta las organizaciones, gremios, también con las personas desde las más pequeñas hasta los más adultos y experimentados. Asumimos un pacto colectivo para servir mejor: seguridad, convivencia participación y resiliencia ciudadana. Una educación inclusiva, servicios de salud accesibles y amplias coberturas y fomento del deporte, la cultura y la inclusión social. También el compromiso de preservar el entorno natural, impulsar la innovación y generar oportunidades económicas para todos desde una administración transparente y eficiente..."

Que es deber de la Secretaría General dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, particularmente a lo establecido en la Línea 5: "Nuestra Casa, Institución comprometida, empática y eficiente para todos", la cual está orientada a la modernización de la atención al ciudadano y al fortalecimiento del acceso a la información, mediante la implementación de nuevas tecnologías que contribuyan al desarrollo eficiente de las actividades administrativas de la Entidad. Esta línea busca generar un impacto positivo en la calidad del servicio a la ciudadanía, optimizar el manejo de la información para una adecuada toma de decisiones y promover el desarrollo de aplicaciones útiles para los ciudadanos.

Que dentro de la misma se encuentra el programa 54 "gestión pública eficiente para el usuario" que este programa se definió una de sus metas "MP329 "DOTAR UNA (1) OFICINA PARA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CIUDADANA"

Ahora bien, la Ley 1755 de 2015, que reglamenta el derecho fundamental de petición, establece que las entidades públicas deben contar con los medios necesarios para recibir, gestionar, responder y hacer seguimiento a las solicitudes ciudadanas dentro de los plazos legales (10, 15 o 30 días, según el tipo de petición). Esta norma exige garantizar la trazabilidad y eficiencia en la gestión de peticiones, lo cual requiere herramientas tecnológicas funcionales y actualizadas. Además, el incumplimiento de esta obligación puede acarrear sanciones disciplinarias para los servidores responsables.

Por su parte, la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) reconoce el derecho de los ciudadanos a presentar solicitudes en diferentes formatos, incluidos medios electrónicos, así como a conocer el estado de sus trámites y recibir atención preferente cuando corresponda. La norma obliga a las entidades a disponer de sistemas de atención soportados en tecnología, lo cual implica contar con una infraestructura digital básica: computadores, escáneres, impresoras, conectividad y software.

La necesidad de modernizar la atención ciudadana también está respaldada por la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, desarrollada en los documentos CONPES 3649 de 2010 y 3785 de 2013, que promueven modelos de atención centrados en el usuario y apoyados en capacidades tecnológicas y operativas. Esta política es reforzada por el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano (Decreto 2623 de 2009), que exige a las entidades medir y mejorar de forma continua la calidad del servicio prestado, tarea que depende directamente de la disponibilidad de





herramientas tecnológicas adecuadas.

De igual forma, normas como la Ley 1474 de 2011 y la Ley 190 de 1995, orientadas a la lucha contra la corrupción, obligan a las entidades a disponer de canales accesibles y confiables, tanto físicos como digitales, para la gestión de quejas, reclamos y sugerencias, lo que exige contar con equipos tecnológicos que respalden la trazabilidad, seguridad e integridad de la información.

En materia de transparencia, la Ley 1712 de 2014 impone a todas las entidades públicas la obligación de garantizar el acceso activo y oportuno a la información pública, tanto en medios físicos como digitales, lo cual refuerza la necesidad de fortalecer tecnológicamente las oficinas encargadas de esta función.

Finalmente, el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) establece como deber de los servidores públicos atender de manera eficaz al ciudadano y utilizar con diligencia los recursos asignados, siendo sancionable la omisión o retardo injustificado en la atención de sus funciones.

En este contexto normativo, la dotación tecnológica adecuada de la Oficina SAC y demás dependencias municipales no solo es una necesidad operativa evidente, sino una obligación jurídica orientada a garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos, el fortalecimiento de la confianza institucional y el mejoramiento de los servicios públicos ofrecidos. Esta inversión permitirá optimizar la gestión de PQRS, asegurar el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y participación ciudadana, y proyectar una imagen institucional moderna, accesible y comprometida con el buen gobierno.

Ahora bien, la Oficina de Atención al Ciudadano (SAC) constituye el principal canal de interacción entre la comunidad y la Administración Municipal. Para prestar un servicio eficaz, ágil y transparente, es indispensable dotar esta oficina con equipos de cómputo modernos que permitan el adecuado funcionamiento de sistemas de información, gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQR), atención de trámites en línea y digitalización de documentos.

En el marco normativo, esta inversión se encuentra respaldada por lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 (por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado), así como por los principios de eficiencia, eficacia y economía establecidos en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, que promueven la adecuada administración de los recursos públicos mediante la mejora continua de la gestión institucional. Asimismo, se alinea con lo señalado en el Decreto 1078 de 2015, que compila el régimen del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y promueve la transformación digital del Estado.

Presupuestalmente, la compra de estos equipos se enmarca dentro de las apropiaciones contempladas en el presupuesto anual de gastos de inversión, y se justifica plenamente como una acción que contribuye a la modernización institucional, el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y la mejora del servicio prestado a los ciudadanos.

En consecuencia, la adquisición de estos equipos de cómputo permitirá robustecer la infraestructura tecnológica de la entidad, garantizar una atención eficiente a la ciudadanía y fortalecer la gestión administrativa de todas las áreas, en concordancia con las políticas de modernización del Estado y de Gobierno Digital.





2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS					
OBJETO:	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA DOTAR LA OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO (SAC) Y LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	COMPRAVENTA				
Clasificador UNSPSC – hasta tercer o cuarto nivel	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	ELEMENTO
	43	21	21	15	Impresoras de códigos de barra
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	ELEMENTO
	43	21	17	11	Escáneres
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	ELEMENTO
	55	12	16	06	Etiquetas auto adhesivas
3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS					
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:					
N°	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		
1	IMPRESORA DE CODIGO DE BARRAS ZEBRA ZD421	UNIDAD	3		
2	ESCANER AUTOMATICO EPSON DS-870, DUPLEX 65PPM	UNIDAD	2		
3	INTERCOMUNICADOR PARA VENTANILLAS STEREN INT-300CUELLO FLEX	UNIDAD	3		
4	ETIQUETA ADHESIVA 50*25MM POLIESTER PLATA	ROLLO	4		
4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación es:					
NÚMERO CDP	Dis-2025001242				
N° RUBRO	2.3.4502015.2.3.2.02.02.008.MP329.1001				
N° FUENTE	1001- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN				
FECHA	19/05/2025				
VALOR	\$30.000.000				
EXPEDIDO POR	SECRETARIA DE HACIENDA				





5. VALOR Y GRAVÁMENES DEPARTAMENTALES

El valor del presente proceso de selección resulta de los bienes a adquirir y que se encuentran publicados en la tienda virtual del Estado Colombiano-Colombia Compra Eficiente, sin embargo, atendiendo la obligación en la cual la entidad debe informar el valor de los gravámenes Municipales, el Municipio de Facatativá informa que el proveedor seleccionado deberá tener en cuenta que en el Municipio de Facatativá, para los contratos estatales, realiza las contribuciones:

RETENCIONES A PRACTICAR DE ORDEN MUNICIPAL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. (VERIFICAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL TODA VEZ QUE LA RETENCION PUEDE VARIAR)	10 X MIL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	valor total del contrato	2.5%

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%





Concepto	Valor de pago mensual	Tarifa
	Valor del Contrato antes de IVA	
Estampilla Pro UDEC	Valor del Contrato antes de IVA	1.5 %

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR

Concepto	Base	Porcentajes de retención
estampilla para la justicia familiar	Valor del Contrato antes de IVA	2%

• COMPRAS

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	27	\$ 1.271.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	27	\$ 1.271.000	3,50%

RETENCION EN IVA

Concepto	Base	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la fuente a título de Impuesto sobre las Ventas (Rete IVA)	Valor del IVA	0	15%

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El valor total y presupuesto del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará con recursos del presupuesto del Municipio de Facatativa hasta por un valor de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$29.940.000) MCTE**, incluidos impuestos y los costos directos e indirectos que se llegaren a ocasionar con la ejecución del contrato.

N°	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESORA DE CODIGO DE BARRAS ZEBRA ZD421	UNIDAD	3	\$ 3.500.000	\$ 10.500.000
2	ESCANER AUTOMATICO EPSON DS-870, DUPLEX 65PPM	UNIDAD	2	\$ 8.100.000	\$ 16.200.000





3	INTERCOMUNICADOR PARA VENTANILLAS STEREN INT-300CUELLO FLEX	UNIDAD	3	\$ 600.000	\$ 1.800.000
4	ETIQUETA ADHESIVA 50*25MM POLIESTER PLATA	ROLLO	4	\$ 360.000	\$ 1.440.000
				TOTAL	\$ 29.940.000

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO

El plazo de ejecución será de **UN (1) MES** contado a partir de la expedición de la orden de compra, previa expedición del certificado de registro presupuestal a cargo de la entidad, lo anterior de conformidad con el literal E del capítulo X de los términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo 1, concluyendo que por la tipología contractual y riesgos durante la ejecución en la cual no concurren aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no se requiere la constitución de pólizas.

7. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Municipio de Facatativa, pagará en un único pago el valor total de la orden de compra que se emita y la cual se derive del presente estudio.

Este pago será cancelado previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud y pensión, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Según las establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

10. GARANTÍAS

No requiere

Supervisión y/o Interventoría

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaría Jurídica a través de la orden de compra y memorando de designación de supervisión, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **Secretaría General**, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

1. Vigilar durante todo el proceso contractual que se cumpla con lo estipulado en el contrato y realizar los controles para la ejecución de este en los términos y condiciones establecidos en el contrato y de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias.
2. Estudiar la propuesta del contratista, así como el contrato, constatando el cumplimiento de estos.





	<ol style="list-style-type: none">3. Verificar, previo al inicio del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscribir junto con el CONTRATISTA, el acta de inicio.4. Atender y resolver las solicitudes presentadas por el contratista.5. Suscribir y garantizar que los documentos que integren el expediente contractual y demás en las etapas contractuales contengan firmas manuscritas o certificadas, prefiriéndolas sobre las digitales (escaneadas) por su dificultad de control.6. Rechazar los bienes, suministros o servicios que no se ajusten al contrato o a la propuesta presentada por el contratista, en la medida que sean inferiores o diferentes, en los términos establecido en el contrato.7. Tramitar los pagos de forma oportuna y con el lleno de los requisitos establecidos en el contrato y que requiera el área financiera.8. Expedir el certificado de cumplimiento y/o el recibo a satisfacción, a través del cual certificará que el CONTRATISTA cumplió con las obligaciones contractuales y su propuesta.9. Verificar que las garantías estén vigentes y actualizadas durante la ejecución del contrato y requerir su actualización y aprobación de ser el caso.10. Solicitar y justificar las adiciones, prorrogas, cesiones o modificaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contratado de forma oportuna, para no afectar la debida ejecución del contrato.11. Informar de manera oportuna cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del contratista, con el fin de adelantar las acciones pertinentes y aplicar los correctivos o sanciones correspondientes.12. Tramitar y suscribir la suspensión o terminaciones anticipadas y demás que se requieran oportunamente, para no afectar la debida ejecución del contrato.13. Elaborar la liquidación del contrato de conformidad con el modelo empleado por la entidad, agregando las novedades, aclaraciones y observaciones que sean pertinentes.14. Elaborar los informes que le sean exigidos o requeridos por la Alcaldía Municipal15. Garantizar que TODOS los documentos que se generen dentro de la ejecución del contrato (actas, modificaciones del contrato, evidencias, entre otros) reposen en el correspondiente, expediente contractual, físico (Secop I) o virtual (Secop II), conforme las cláusulas del contrato y cumpliendo con las normas de gestión documental según corresponda, debidamente firmados.16. Las demás señaladas en el Manual de Interventoría y Supervisión de la entidad (Decreto 257 de 2023), el cual deben consultar.
Firma del funcionario responsable:	
Nombre del funcionario responsable:	GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ.
Cargo del funcionario responsable:	SECRETARIA GENERAL





ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGOS

		IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual		
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato		
		CATEGORÍA A	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
				1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)	

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento del plazo de ejecución.	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Entidad.	1	2	3	Bajo





N	Clase	Entidad	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto	Severidad	Origen
2	General	externo	Ejecución	Operacional	Riesgo que los elementos entregados no cumplan con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad	1. Impide la ejecución de actividades misionales de la Entidad. 2. Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales o imposibilidad de ejecutar el contrato generando un incumplimiento total	1	3	Bajo

N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Calidad de los bienes o la que le sea aplicable).	1	2	3	Bajo	Si	Supervisores del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	Los supervisores del contrato dejarán constancia de la calidad de los bienes	Mensual

GLADYS USAQUEN DIAZ
GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ.
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: ALEXANDRA SAAVEDRA - CONTRATISTA SEC GEN.
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SEC. GEN.

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-187
VERSIÓN: 01
FECHA: 30 ABR 2024
DOCUMENTO CONTROLADO


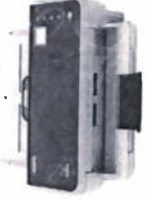







Samir

COTIZACION N° 2307-25

ENTIDAD: GOBIERNO DE FACATATIVA
 FECHA: 23/07/2025
 CONTACTO INVEIAKK SAS
 Albornoz Roldan - 318702855

DESCRIPCION	CANTD	V/R UNIT. IVA INC.	V/R TOTAL IVA INC.	FOTO
Impresora deCodigo de Barras Zebra ZD421	1	\$ 3.500,000.00	3.500,000.00	
Escaner Kodak S2070 10 Mil Paginas Al Dia, 70ppm, Duplex	1	\$ 6.885,000.00	6.885,000.00	
Escaner Automatico Epson Ds-870, Duplex 65ppm,	1	\$ 8.100,000.00	8.100,000.00	
Intercomunicador Para Ventanillas Steren Int-300 Cuello Flex	1	\$ 600,000.00	600,000.00	
Rollo De Etiquetas Polyester Plata Mate 50x25 C1 R20	1	\$ 360,000.00	360,000.00	
Valor total			\$ 19.445,000.00	

7