



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior

Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita

Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

Invita a presentar propuestas para contratar: La Institución Educativa Cámara Junior del Municipio de Armenia Quindío es un establecimiento educativo estatal que maneja recursos de carácter público para la atención de sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal; por lo anterior y toda vez que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la Institución Educativa y de conformidad con el Decreto 1075 de 2015 aplicable a los Fondos de Servicios Educativos que en su artículo 2.3.1.6.3.11 sobre la utilización de los recursos incluye en el numeral 3 *“Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.”* y en el numeral 11 *“Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta”*, el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, HECTOR FABIO PEREZ LONDOÑO, requiere contratar la **“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS, Y DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA INTRANET INSTITUCIONAL”**.

La Institución Educativa Cámara Junior requiere fortalecer y mantener las herramientas, equipos e insumos tecnológicos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas, académicas y pedagógicas, teniendo en cuenta que el funcionamiento cotidiano de las diferentes sedes demanda el uso permanente de equipos de cómputo, impresoras, sistemas de visualización y elementos consumibles que permitan atender oportunamente las necesidades propias de la prestación del servicio educativo.

Dentro de las necesidades identificadas se encuentra la adquisición de tintas y tóner para las impresoras de la Institución Educativa, elementos indispensables para garantizar la continuidad de los procesos de impresión que se desarrollan en las diferentes áreas y dependencias. Estos insumos son requeridos para la elaboración e impresión de documentos administrativos, comunicaciones, informes, formatos, actas, soportes, registros y demás documentos que respaldan la gestión institucional, así como para la impresión de materiales y documentos requeridos para el desarrollo de actividades académicas y pedagógicas.

La disponibilidad de estos consumibles permite atender de manera oportuna las necesidades documentales de la Institución y evitar interrupciones en procesos que requieren soporte físico. La impresión de documentos constituye, en diferentes procedimientos administrativos, académicos y pedagógicos, una actividad necesaria para la generación, organización, consulta, entrega y conservación de información, por lo que contar con los insumos requeridos contribuye al normal desarrollo de las actividades institucionales.

De igual manera, se requiere la adquisición de un equipo de cómputo destinado al área administrativa, con el propósito de fortalecer la capacidad tecnológica disponible para la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión institucional. El equipo permitirá apoyar el desarrollo de actividades administrativas, académicas y de soporte a los diferentes procesos que adelanta la Institución, facilitando la elaboración y gestión de documentos, manejo de información, elaboración de reportes, organización de archivos, uso de plataformas institucionales y demás actividades que requieren herramientas informáticas.

La adquisición de este equipo responde a la necesidad de disponer de herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo de las funciones institucionales, teniendo en cuenta que una parte importante de los procesos administrativos y académicos se desarrolla actualmente mediante sistemas de información, plataformas digitales, herramientas ofimáticas y medios electrónicos. En consecuencia, contar con equipos funcionales y con capacidad suficiente contribuye a mejorar la continuidad, oportunidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades.

Asimismo, se requiere la adquisición de una impresora para la sede Cámara Junior, con el fin de fortalecer la capacidad de impresión disponible en dicha sede y atender las necesidades administrativas y pedagógicas que se presentan de manera cotidiana. La disponibilidad de este equipo permitirá facilitar la generación de documentos, formatos, comunicaciones, material de apoyo y demás elementos impresos requeridos por las diferentes áreas y usuarios de la sede, reduciendo desplazamientos y facilitando la atención oportuna de los requerimientos que se generen. La adquisición de la impresora permitirá, además, contar con una herramienta tecnológica directamente disponible en la sede, fortaleciendo la capacidad operativa para atender las necesidades propias del desarrollo de las actividades académicas, administrativas y pedagógicas. Esto resulta especialmente importante teniendo en cuenta que la Institución Educativa desarrolla sus actividades en diferentes sedes y requiere disponer de recursos tecnológicos acordes con las necesidades particulares de cada una de ellas.

De otra parte, como consecuencia de las acciones adelantadas por la Institución para fortalecer sus sistemas de seguridad y vigilancia, se requiere la adquisición de un monitor destinado a la visualización del sistema de cámaras de seguridad instalado en la sede Ciudad Milagro. Este elemento permitirá visualizar las imágenes captadas por las cámaras con una resolución y tamaño adecuados, facilitando el seguimiento permanente del sistema y la consulta de los registros visuales cuando sea necesario. El monitor constituye un elemento complementario necesario para el adecuado aprovechamiento del sistema de video vigilancia instalado, en la medida en que permite disponer de un medio de visualización apropiado para la supervisión de las imágenes. Su adquisición contribuirá a fortalecer las condiciones de seguimiento y control de los espacios institucionales y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

permitirá aprovechar de manera adecuada la infraestructura tecnológica destinada a la seguridad de la sede.

La Institución Educativa Cámara Junior identifica la necesidad de fortalecer la gestión, organización, disponibilidad, seguridad y conservación de la información institucional mediante el diseño, desarrollo e implementación de una Intranet Institucional, concebida como un entorno interno para almacenar, organizar, administrar, consultar y compartir información y documentos, de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas, procesos, sedes y usuarios autorizados.

Actualmente, parte de la información institucional se encuentra almacenada de manera individual en los equipos de cómputo utilizados por funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa que desarrollan actividades administrativas o de gestión. Esta situación genera riesgos y dificultades relacionados con la localización oportuna de documentos, la dependencia de equipos específicos para acceder a la información, la existencia de diferentes versiones de un mismo archivo y la posible pérdida de información ante fallas, daños, reemplazo o indisponibilidad de los equipos donde se encuentra almacenada.

De igual manera, la dispersión de la información puede generar la necesidad de trasladar documentos mediante memorias USB, correos electrónicos u otros medios, dificultando mantener una estructura organizada y una única versión actualizada de los archivos. Esta situación puede afectar la continuidad de los procesos, especialmente cuando se presentan cambios de personal, rotación de responsables o modificaciones en la distribución de funciones, debido a que determinada información y conocimiento asociado a los procesos puede permanecer vinculada a equipos o medios de uso individual.

En este contexto, la Institución requiere disponer de un entorno institucional centralizado que permita organizar la información de acuerdo con las áreas, procesos, dependencias, sedes o categorías que se definan, facilitando su consulta desde los equipos autorizados y reduciendo la dependencia de que los documentos se encuentren exclusivamente en computadores particulares. La solución deberá permitir establecer, de acuerdo con su alcance técnico, usuarios, perfiles y niveles de acceso, de manera que la información administrativa, académica y demás contenidos institucionales sean consultados únicamente por las personas que correspondan según sus funciones y responsabilidades.

Asimismo, resulta necesario contar con mecanismos de respaldo y recuperación de la información, conforme a las condiciones técnicas que se establezcan para la solución, con el propósito de reducir los riesgos asociados a la eliminación accidental de archivos, fallas de equipos u otras situaciones que puedan afectar la disponibilidad de los documentos institucionales. Lo anterior permitirá fortalecer la continuidad de los procesos y facilitar la recuperación de la información cuando resulte necesario.

La necesidad identificada se relaciona igualmente con las acciones preventivas comunicadas durante la presente vigencia por el Departamento Administrativo de Control Interno de la Alcaldía de Armenia, mediante la Función Preventiva No. 029 – “Acciones para fortalecer la trazabilidad, evidencia, memoria institucional y rendición de cuentas de la gestión con la comunidad”, en la cual se resalta la importancia de fortalecer la planeación, documentación, registro, conservación, disponibilidad y trazabilidad de la información generada en el desarrollo de las actividades institucionales.

En dicha orientación preventiva se advierten, entre otros aspectos, riesgos relacionados con la pérdida o inexistencia de información y soportes de la gestión, las dificultades para disponer de evidencia frente a procesos de auditoría, control y seguimiento, la pérdida de memoria institucional y las limitaciones para demostrar la trazabilidad de decisiones, compromisos y resultados. En este sentido, se plantea la importancia de centralizar y custodiar la información en sistemas, repositorios y medios institucionales autorizados, evitando que su conservación dependa exclusivamente de medios personales, informales o no institucionales.

Por lo anterior, la implementación de la Intranet Institucional permitirá a la Institución Educativa contar con una herramienta orientada a centralizar, organizar, consultar, compartir, proteger y respaldar la información institucional, contribuyendo a disminuir su dispersión, facilitar la disponibilidad de documentos, fortalecer la memoria institucional y mejorar la continuidad de los procesos ante cambios de personal o indisponibilidad de equipos.

La solución deberá ser diseñada y desarrollada de acuerdo con las necesidades particulares de la Institución Educativa Cámara Junior, considerando sus diferentes áreas y sedes, los procesos administrativos y académicos que desarrolla y los requerimientos identificados en materia de gestión de información. En consecuencia, el servicio requerido comprende el diseño, desarrollo, implementación, configuración y puesta en funcionamiento de la Intranet Institucional, de conformidad con las condiciones técnicas y funcionales definidas por la Institución.

La solución deberá, además, dejar una base tecnológica que pueda ser utilizada, administrada y fortalecida posteriormente por la Institución, de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de recursos, permitiendo eventualmente incorporar nuevos contenidos, funcionalidades o herramientas que contribuyan al mejoramiento de la gestión interna de la información.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

En consecuencia, la contratación responde a una necesidad institucional orientada a fortalecer la gestión documental y la administración de la información interna, reducir los riesgos asociados a su pérdida, dispersión o dependencia de medios individuales, facilitar el acceso controlado a los documentos y contribuir a la trazabilidad, memoria, conservación, disponibilidad y continuidad de la información institucional.

Por lo expuesto anteriormente, se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 del 2001 y en cumplimiento del artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 de 2008 y 4807 del 2011, que le permiten a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación, procedimientos establecidos en el reglamento de contratación establecido por el Consejo Directivo de la Institución mediante el Acuerdo No. 005 del 10 de julio de 2024.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia, en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008,), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación.

1.2 OBJETO: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS, Y DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA INTRANET INSTITUCIONAL

1.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES:

- Los bienes y servicios objeto del presente contrato deberán cumplir con las características, condiciones, cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Institución Educativa Cámara Junior en el presente estudio previo y en los documentos que hagan parte integral del proceso contractual.
- Los bienes objeto de adquisición deberán ser nuevos, originales o compatibles técnicamente con los equipos para los cuales se destinan, encontrarse en adecuadas condiciones de funcionamiento y ser entregados en condiciones que garanticen su utilización inmediata, de acuerdo con la naturaleza de cada elemento y con las especificaciones técnicas requeridas.
- Los equipos tecnológicos deberán corresponder a las características mínimas de procesamiento, almacenamiento, conectividad, resolución, capacidad y demás condiciones señaladas en las especificaciones técnicas particulares. No se aceptarán equipos o elementos que presenten características inferiores a las requeridas por la Institución.
- En el caso de las tintas y tóner, estos deberán ser compatibles con las impresoras identificadas por la Institución, cumplir con las referencias y características técnicas requeridas y encontrarse en condiciones adecuadas para su utilización. Los consumibles deberán ser entregados debidamente sellados, sin señales de deterioro, manipulación o vencimiento que puedan afectar su funcionamiento.
- Los equipos deberán ser entregados con los accesorios, cables, elementos complementarios y demás componentes necesarios para su correcto funcionamiento, cuando estos se encuentren contemplados dentro de las especificaciones técnicas o sean indispensables para la puesta en operación del equipo.
- El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados correspondan a las características definidas en las especificaciones técnicas. Cuando se establezcan características de desempeño o condiciones mínimas, el contratista podrá ofrecer elementos de características iguales o superiores, siempre que sean técnica y funcionalmente compatibles con la necesidad institucional y no representen costos adicionales para la Institución.
- Los bienes deberán ser entregados en la sede o sedes de la Institución Educativa que sean indicadas por el supervisor del contrato, debidamente empacados y protegidos para evitar daños durante su transporte, manipulación y entrega.
- El contratista deberá realizar la entrega de los elementos dentro del plazo contractual establecido y deberá atender las observaciones que formule el supervisor respecto de cantidades, características, estado, funcionamiento o condiciones de los bienes suministrados.
- En caso de que alguno de los bienes entregados presente defectos de fabricación, daños, incompatibilidad, funcionamiento inadecuado o no corresponda a las especificaciones requeridas, el contratista deberá realizar su reposición o sustitución, sin costo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

adicional para la Institución, dentro del término que establezca el supervisor de acuerdo con la naturaleza del bien y la situación presentada.

- Para los equipos tecnológicos que requieran configuración, instalación, conexión o puesta en funcionamiento para su correcta utilización, el contratista deberá suministrar el apoyo técnico necesario de acuerdo con el alcance definido en las especificaciones particulares del bien o servicio.
- En relación con el diseño, desarrollo e implementación de la Intranet Institucional, el contratista deberá desarrollar la solución de acuerdo con las condiciones técnicas y funcionales establecidas por la Institución, incluyendo las actividades necesarias para su configuración, implementación y puesta en funcionamiento.
- La solución de Intranet deberá permitir la gestión interna de la información institucional de acuerdo con el alcance contratado, procurando condiciones adecuadas para la organización, almacenamiento, disponibilidad, respaldo y control de acceso a la información, conforme a las características técnicas definidas para el servicio.
- El sistema deberá contemplar mecanismos de autenticación mediante usuarios y contraseñas y los controles de acceso que correspondan a los perfiles definidos por la Institución, de manera que la información pueda ser administrada y consultada de acuerdo con las responsabilidades y autorizaciones establecidas.
- El servicio de Intranet deberá incluir la configuración e implementación de los componentes tecnológicos necesarios para su funcionamiento, así como las pruebas correspondientes y la puesta en operación de la solución en las condiciones definidas por la Institución.
- El contratista deberá realizar las actividades de configuración, parametrización y ajustes necesarios para que la solución implementada opere de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas. Igualmente, deberá entregar a la Institución las credenciales, configuraciones, información técnica y demás elementos necesarios para la administración y utilización de la solución, de acuerdo con el alcance del contrato.
- La infraestructura y solución implementada deberá quedar debidamente configurada y en condiciones de funcionamiento al momento de su entrega. El contratista deberá atender las observaciones o inconsistencias identificadas durante las pruebas y realizar los ajustes que sean necesarios para cumplir con las condiciones técnicas contratadas.
- Todas las especificaciones técnicas particulares relacionadas con los bienes y el servicio requerido deberán entenderse como condiciones mínimas de cumplimiento, por lo que el contratista deberá garantizar que los elementos suministrados y la solución tecnológica implementada sean adecuados para satisfacer las necesidades que dieron origen a la contratación.
- Finalmente, la recepción de los bienes y la aceptación del servicio estarán sujetas a la verificación por parte del supervisor del contrato, quien podrá comprobar las cantidades, características, compatibilidad, funcionamiento y demás condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y en los documentos contractuales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

DETALLE	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO	1	<u>Especificaciones Técnicas Principales</u> Línea: EcoTank Tecnología de impresión: Inyección de tinta Velocidad máxima de impresión en blanco y negro: 33 ppm (modo borrador) Velocidad máxima de impresión en color: 15 ppm Método de impresión doble faz: Manual Funciones: Impresión a color, copiado y escaneo (Multifuncional 3 en 1) Impresión, Copia, Escaneo Conectividad: Interfaz USB estándar Tecnología de impresión: Heat-Free de Epson (tecnología sin calor para mayor confiabilidad) Sistema de recarga: Tecnología EcoFit™ (recarga de tinta fácil, limpia y sin errores) Sistema tinta: Continua 4 colores CMYK Tipo de panel: Sencillo / indicadores LED Accesorios incluidos: Cable de alimentación, Cable USB, Guía de instalación, Botellas de tinta



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

		<u>Manejo de Papel y Escáner</u> Capacidad de entrada: Bandeja trasera con espacio para hasta 130 hojas Formatos de papel compatibles: A4, Carta, Oficio y los tamaños más frecuentes Tipo de escáner: Cama plana (Escáner de cama) Tamaño máximo de escaneo: A4 / Carta Cantidad de bandejas: 2 <u>Compatibilidad de Sistemas Operativos</u> Windows: Compatible macOS: Compatible <u>Sostenibilidad y Durabilidad</u> Bajo consumo de energía: Optimizado desde una perspectiva sustentable. Mayor vida útil: Componentes diseñados para extender la durabilidad del equipo. Ecológica: Enfocada en la minimización de desechos de cartuchos tradicionales.
BASE TIPO DOCK STATION CON PUERTOS USB, ETHERNET, HDMI Y USB TIPO C	1	<u>Especificaciones Técnicas Principales</u> Número de puertos: 7 en 1 Interfaz de entrada: USB 3.1 Tipo-C Material de construcción: Aleación de aluminio Dimensiones de la base: 14,3 x 10 x 2,6 cm (5,63 x 3,94 x 1,02 pulgadas) Alimentación: Autoalimentado por el puerto USB-C (no requiere fuente de alimentación externa) Velocidad máxima de transmisión de datos: 5 Gbps (puertos USB 3.0) <u>Conectividad y Puertos de Salida</u> Video: 1 puerto HDMI con resolución de salida hasta 4K a 60 Hz. Red: 1 puerto Gigabit Ethernet (RJ45) para conexión a internet por cable de alta velocidad. Periféricos: 1 puerto USB 3.0 (velocidad de transferencia de hasta 5 Gbps) y 1 puerto USB 2.0 Almacenamiento: Ranuras para lectura de tarjetas SD y TF (Micro SD) con soporte para transferencia de datos. Energía: 1 puerto USB-C PD (Power Delivery) para carga simultánea del equipo principal. <u>Compatibilidad de Sistemas Operativos</u> Windows: XP, 7, 8, 10 (y superiores) macOS: Versión 10.2.8 (y superiores) Linux: Sistemas compatibles con Plug & Play
TV Smart 50" 4K UHD	1	<u>Pantalla y Video</u> Tamaño de pantalla: 50 Pulgadas (127 cm) Tecnología del panel: Panel LED Retroiluminado Resolución: 4K - UHD Diseño: Plano Tasa de refresco: 60 Hz <u>Sistema y Funciones Smart</u> Smart TV: Sí Sistema operativo: SO Integrado de la marca



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

		Asistente de voz: Soportado / Integrado Compartir pantalla: Sí (Tecnología para duplicar pantalla) Sintonizador digital: DVB-T2 integrado (Televisión Digital Terrestre) <u>Conectividad y Puertos</u> Puertos HDMI: 3 puertos Puertos USB: 2 puertos USB 2.0 Conexiones inalámbricas: WiFi, Bluetooth Conexión de red: 1 puerto LAN / Ethernet Entradas de audio/video: 1 Puerto AV para cable RCA 1 Entrada Coaxial Salidas de audio: 1 Salida Óptica Digital (cable óptico) 1 Salida de Audio Coaxial 1 Salida para Audífonos (Auxiliar) <u>Audio y Energía</u> Potencia de audio: 30 Watts Fuente de alimentación: Energía eléctrica directa
COMPUTADOR ALL IN ONE 27" RAM 16GB, SSD 512GB, PANTALLA 27"	1	<u>Características Generales</u> Tipo: All In One Resolución Pantalla: Full HD (1920 x 1080) IPS 300 nits, antirreflejo, 99 % sRGB Tamaño Pantalla: 27' Pulgadas Memoria RAM: 16GB DDR5 Tipos de Discos que Incluye: Disco Estado Solido (SSD) Capacidad de Disco: 512GB M.2 2280 PCIe® 4.0x4 NVMe® Procesador: De 8 núcleos físicos (mínimo 4 de rendimiento), 12 hilos, frecuencia base desde 2.0 GHz hasta 4.5 GHz en modo turbo, o equivalente. Gráficos: Gráficos integrados de alta definición (Intel UHD Graphics / AMD Raedon Graphics según procesador) Sistema Operativo: Windows o Linux Núcleos del Procesador: 8 Núcleos <u>Características Especiales</u> Cámara WEB: Integrada No. Puertos HDMI: 2 Puertos No. Puertos USB: 3 Puertos No. Puertos USB TIPO C: 1 Puertos No. Salidas de Audio: 1 Puertos <u>Tipos de Puertos Entradas y Salidas</u> Puerto HDMI Puerto USB Salida de Audífonos <u>Opciones de Conexión</u> Bluetooth Wifi <u>Periféricos incluidos</u>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

		Teclado y Mouse Inalámbrico
KIT DE TINTAS 544 MULTIPACK X 5 BOTELLAS	1	Contenido del Paquete: Total de unidades: 5 Botellas de tinta Distribución de colores: 2 Botellas de Tinta: Negra (Black) 1 Botella de Tinta: Cian (Cyan) 1 Botella de Tinta: Magenta (Magenta) 1 Botella de Tinta: Amarilla (Yellow) Especificaciones de Rendimiento y Capacidad: Capacidad por botella: 70 ml Características Técnicas: Tecnología de recarga: Sistema con boquilla dosificadora antiderrames (Llenado limpio y automático). Tipo de consumible: Botellas de tinta de reemplazo para sistema de tanque continuo. Compatibilidad de Impresoras (Línea EcoTank): Compatible con una amplia gama de impresoras de tanque de tinta, incluyendo los modelos: Series L100 y L1000: L1110, L1210 Series L3000: L3110, L3150, L3210, L3250, L3260 Series L5000: L5190, L5290
TÓNER CF280X	2	Estado: Nuevo Tecnología de impresión: Láser monocromático (solo tinta negra). Tipo de cartucho: Alto rendimiento / Alta capacidad (XL). Rendimiento aproximado: 6.900 páginas estándar. <i>(Cálculo basado en la norma ISO/IEC 19752 con un 5% de cobertura de la página).</i> Componentes integrados: Incluye el cilindro de imagen (tambor / drum) y chip inteligente integrado para la lectura de niveles de tinta. Impresoras compatibles de forma nativa: HP LaserJet Pro 400 M401a, M401n, M401dn, M401dw.
TÓNER CF226X	2	Estado: Nuevo Tecnología de impresión: Láser monocromático (solo tinta negra). Tipo de cartucho: Alto rendimiento / Alta capacidad (XL). Rendimiento aproximado: 6.900 páginas estándar. <i>(Cálculo basado en la norma ISO/IEC 19752 con un 5% de cobertura de la página).</i> Componentes integrados: Incluye el cilindro de imagen (tambor / drum) y chip inteligente integrado para la lectura de niveles de tinta. Impresoras compatibles de forma nativa: HP LaserJet Pro M402d, HP LaserJet Pro M402dn, HP LaserJet Pro M402dne, HP LaserJet Pro M402dw, HP LaserJet Pro M402n, HP LaserJet Pro M426dw MFP, HP LaserJet Pro M426fdn MFP, HP LaserJet Pro M426fdw MFP.
TÓNER 53X	2	Estado: Nuevo Tecnología de impresión: Láser monocromático (solo tinta negra). Tipo de cartucho: Alto rendimiento / Alta capacidad (XL). Rendimiento aproximado: 6.900 páginas estándar. <i>(Cálculo basado en la norma ISO/IEC 19752 con un 5% de cobertura de la página).</i>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

		Componentes integrados: Incluye el cilindro de imagen (tambor / drum) y chip inteligente integrado para la lectura de niveles de tinta. Impresoras compatibles de forma nativa: M2727nf, P2014n, P2015x, Para HP Laserjet P2015d.
TÓNER CE285X	2	Estado: Nuevo Tecnología de impresión: Láser monocromático (solo tinta negra). Tipo de cartucho: Alto rendimiento / Alta capacidad (XL). Rendimiento aproximado: 2.500 páginas estándar. Componentes integrados: Incluye el cilindro de imagen (tambor / drum) y chip inteligente integrado para la lectura de niveles de tinta. Impresoras compatibles de forma nativa: M1219nf P1102 M1212.
DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMANTACÓN DE INTRANET	1	Servidor de arquitectura dedicada tipo Torre (Factor de forma 5U corporativo). Procesador de categoría empresarial con frecuencia base mínima de 1.6 GHz hasta 2.4 GHz, con caché inteligente de 15 MB y soporte para múltiples subprocesos de procesamiento de datos en red. Memoria RAM: 4 GB con soporte de corrección de errores (ECC) y velocidad de bus de alta frecuencia DDR4. Almacenamiento total: 2 TB distribuidos en arreglo físico multidisco de alta velocidad de lectura/escritura (2 unidades SATA de 500 GB a 7200 RPM + 1 unidad SATA de 1 TB a 7200 RPM con interfaz interna de 6 Gb/s). Controlador de almacenamiento inteligente integrado con soporte para arreglos de discos físicos de seguridad y rendimiento. Conectividad de red: Interfaz de red de doble puerto Gigabit Ethernet integrada (10/100/1000 Mbps) para balanceo de carga y alta disponibilidad. Puertos de expansión: Puertos USB 3.0 de alta velocidad para respaldos externos de información. Infraestructura de intranet local basada en plataforma de software libre con políticas de seguridad perimetral y acceso regulado mediante asignación estricta de credenciales (ID de usuario y contraseña cifrada). Configuración e implementación de módulo de acceso remoto seguro a través de internet con túnel cifrado extremo a extremo exclusivo para dirección/rectoría.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de 25 días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL: Para cubrir los gastos derivados del contrato, la entidad dispone de un presupuesto oficial de DIEZ MILLONES PESOS M/CTE, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería de la Institución No 45 de Septiembre 21 de 2026 con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.83159, 2.3.2.01.01.003.3699060, 2.3.2.01.01.003.05.02, 2.3.2.01.01.003.03.02, por valor de \$10.000.000,00 PESOS M/CTE.

1.5 FORMA DE PAGO: El valor estimado para el contrato de compraventa a suscribir, será por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000), incluye los impuestos de ley; suma que será cancelada en un (01) pago, posterior al cumplimiento de las obligaciones contractuales, una vez el contratista presente el respectivo informe y/o soporte de actividades/servicios prestados o suministros entregados, certifique el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente y presente la factura electrónica y/o cuenta de cobro; con el recibido a satisfacción y acta de supervisión firmada por el supervisor del contrato.

1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ENTREGA DE BIENES O SERVICIOS: INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia

1.7 LUGAR FISICO EN QUE SE LLEVARA A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS: Las ofertas deben presentarse debidamente firmadas. Se recibirán en las instalaciones de la Institución Educativa Cámara Junior, oficina de rectoría, en Armenia QUINDIO Calle 31 Carrera 27 Esquina Barrio La Clarita.

1.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Además de los casos contemplados en la ley, procede



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

el rechazo de la oferta en los siguientes casos:

- El proponente está incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad.
- Entrega extemporánea de la oferta.
- En el caso de que el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijados por la constitución y la Ley.
- Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan falsos datos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir en error a la institución.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la aceptación objetiva de la oferta.
- Cuando los valores de las ofertas sobrepasen el presupuesto oficial.

En cualquiera de los eventos anteriores la decisión de rechazo se informará al respectivo oferente en la dirección aportada en su propuesta.

1.9 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Institución Educativa podrá declarar desierto el presente proceso de Selección inferior a 20 SMLMV, mediante comunicación motivada, únicamente por causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta, estas son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta cumpla con las condiciones solicitadas en la presente invitación.
- Cuando falte voluntad de participación.

1.10 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de invitación publica	Octubre 05 2026	a las 08:00 a.m. en la cartelera institucional
Plazo máximo para la presentación de ofertas	Octubre 07 2026	hasta las 12:00 p.m. en la rectoría de la institución
Evaluación y verificación de las propuestas	Octubre 13 2026	Rectoría de la institución a las 08:00 a.m.
Publicación/comunicación del resultado de la evaluación	Octubre 13 2026	Cartelera institucional a las 02:00 p.m.
Plazo para presentar observaciones y/o reclamaciones al resultado de la evaluación	Desde el día 13 de octubre de 2026 a las 02:00 p.m. hasta el día 14 de octubre de 2026 a las 02:00 p.m.	Oficina de rectoría de la Institución
Respuesta a las observaciones y/o reclamaciones, si se presentan	Octubre 14 2026	Cartelera institucional
Comunicación de aceptación de la oferta	Octubre 14 2026	Comunicación al oferente seleccionado
Suscripción del contrato	Octubre 15 2026	Rectoría de la Institución Educativa

1.11 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con el manual de contratación de la Institución Educativa Cámara Junior de Capítulo I Artículo 3, Numeral 2. **CRITERIOS DE ESCOGENCIA** La escogencia se hará teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos que resulten ser más ventajosos para la Institución, teniendo en cuenta el cumplimiento de cualquiera de los siguientes criterios: precio - calidad, beneficio - costo, entrega oportuna de los bienes y servicios, idoneidad (contratos de servicios) y demás que la institución considere sería el ofrecimiento más favorable a los fines que ella busca.

2. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA:

2.1 FACTOR ECONÓMICO: Valor de la propuesta Para la evaluación por precio la propuesta se revisará y se determinará si existen errores en el cálculo del precio total de la misma. De igual forma, de acuerdo con las ofertas presentadas, si la Institución Educativa considera que el precio es artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan ese valor ofertado. Luego de escuchar los argumentos del oferente, se aceptará el rechazo o la continuidad del proceso según el caso.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

3. DOCUMENTOS HABILITANTES: El oferente deberá adjuntar a la propuesta los siguientes documentos.

Persona natural:

- Propuesta económica detallada.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (inferior a tres meses de expedición)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (inferior a tres meses de expedición)
- Certificado de Antecedentes Judiciales (inferior a tres meses de expedición)
- Certificado de Medidas correctivas
- Certificado REDAM (deudores alimentarios)
- Certificado de delitos sexuales
- Certificado Cámara de Comercio: El registro mercantil se exige por la actividad que se desarrolla (Están contemplados en el código de comercio art 20 al 23) Tanto el registro mercantil como el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de comercio, deben estar renovado (vence el 31 de marzo de cada año), tener la fecha del certificado a lo sumo 3 meses, debe tener en el objeto social, la actividad que se va a contratar y que el representante legal esté autorizado para suscribir contratos.
- Registro Único Tributario – RUT: El Rut debe estar actualizado con la Resolución 139 de noviembre 21 de 2012 y debe contener la actividad que se va a contratar, con fecha de expedición máxima de un mes.
- Formato único de hoja de vida
- Fotocopia de Libreta Militar (si es menor de 50 años)
- Cedula
- Pagos Seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales)
- Certificación bancaria
- Tarjeta profesional.

Personas Jurídicas: Además de los enunciados anteriormente deberá aportar:

- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado con un plazo no superior a 30 días calendario de expedición.
 - Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente persona jurídica.
 - Hoja de vida en formato único de la función pública persona jurídica
 - El objeto social de dicho certificado deberá contener actividades relacionadas con el objeto a contratar.
 - El representante legal debe estar autorizado para contratar un monto igual o superior al del presente proceso o no poseer limitación alguna para contratar.
 - Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
-
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado con un plazo no superior a 30 días calendario de expedición.
 - Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente persona jurídica.
 - Hoja de vida en formato único de la función pública persona jurídica
 - El objeto social de dicho certificado deberá contener actividades relacionadas con el objeto a contratar.
 - El representante legal debe estar autorizado para contratar un monto igual o superior al del presente proceso o no poseer limitación alguna para contratar.
 - Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo verifica la Institución Educativa con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita Sede Cámara Júnior
Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita
Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro. 2026-018

Consortios o Uniones temporales:

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Presentar documento de conformación de consorcio o unión temporal con el cumplimiento de los requisitos de ley: representante legal, porcentaje de participación, responsabilidad, domicilio, datos generales, y debe quedar claro que se conforma dicha unión para el presente número de proceso, indicando su respectivo objeto contractual. La no presentación del documento o el incumplimiento de los requisitos mínimos señalados anteriormente se tendrá como falta de capacidad para presentar la oferta.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal, señalando las reglas básicas que existen entre ellos y su responsabilidad.
- Cuando el consorcio o unión temporal este conformado por dos o más personas jurídicas, cada una de estas debe tener en su objeto social actividad que guarde relación con el presente proceso contractual.
- La postulación de consorcios o uniones temporales, inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas uniones como personas jurídicas en un mismo proceso.

4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES: La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR de Armenia QUINDIO, verificará los requisitos mínimos habilitantes exclusivamente al oferente que haya presentado el precio más bajo conforme a la evaluación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a realizar la verificación del proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. En caso de no realizarse habilitación alguna se declara desierto el proceso.

Cualquier información, consultar la cartelera Institucional. Armenia QUINDIO, Octubre 02 de 2026.

JANNETT ROMERO GIL
Rectora (Encargada)