

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

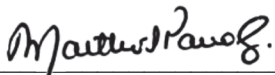
Tienda Virtual del Estado Colombiano

<b>Id Solicitud:</b>	413449
<b>Número de orden de compra a modificar:</b>	114274

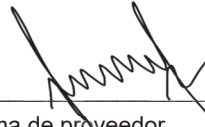
<b>Entidad compradora:</b>	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
<b>Nombre del solicitante:</b>	Johana Carreño suescun
<b>Proveedor:</b>	NUEVA ERA SOLUCIONES SAS
<b>Mecanismo de agregación de demanda:</b>	ETP III

<b>Tipo de Solicitud:</b>	Liquidación de la Orden de Compra
<b>Fecha:</b>	2024-07-24 13:33:40

<b>Detalle o justificación</b>
Se adjunta acta de liquidación de la orden de compra para trámite de liquidación y cierre de la misma en la TVEC.



Firma ordenador del gasto  
Nombre: MARTHA LUCÍA PARRA GARCÍA  
Documento: 51.975.477 de Bogotá



Firma de proveedor  
Nombre: Luis Andres Rey Mendez  
Documento: C.C. 79.722.274 de Btá





**LIQUIDACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO DE EGRESO POR MUTUO  
ACUERDO**

Código: FO-GCO-PC01-24

Versión: 1

Vigente desde:  
18/03/2024

**CONTRATO O.C NO. 114274 / NO. INTERNO DE CONTRATO 28470 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO  
GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Y NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S.**

Entre los suscritos, **MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 51.975.477 de Bogotá- actuando en nombre y representación del **INSTITUTO GEOGRÁFICO “AGUSTÍN CODAZZI” – IGAC**, con NIT. 899.999.004-9, en su calidad de Secretaria General, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 1325 de 2022, debidamente facultada por la Resolución de Delegación No. 957 de 2023, quien en adelante se denominará **EL INSTITUTO**, por una parte y, por la otra, **LUIS ANDRES REY MENDEZ** identificado con Cedula de Ciudadanía número **79.722.274 de Bogotá D.C.**, actuando en nombre y representación del **NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S.**, con NIT. **830.037.278-1**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN**, acuerdo con lo siguiente:

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>CONTRATO O.C NO. 114274 / NO. INTERNO DE CONTRATO 28470 DE 2023</b>		
<b>OBJETO: El IGAC requiere el alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa.</b>		
<b>PARTES</b>		
<b>CONTRATANTE (PARA CONVENIOS AJUSTAR POR: ENTIDAD PARTICIPANTE)</b>	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC	
<b>CONTRATISTA</b>	NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S	
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO MC-1408-2023-SC</b>	\$ 185.690.701,32	
<b>VALOR FINAL DEL CONTRATO MC-1408-2023-SC</b>	\$ 88.791.037,00	
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL:</b>	6923 y 7023 del 10 de agosto de 2023	
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b>	923 y 1123 del 9 de junio de 2023	
<b>PLAZO INICIAL:</b>	6 meses	
<b>PLAZO TOTAL:</b>	5 meses	
<b>FECHA DE INICIO:</b>	Septiembre 13 de 2023	
<b>FECHA FINAL:</b>	Febrero 9 de 2024	
<b>PRÓRROGAS, ADICIONES Y/O MODIFICACIONES</b>		
<b>PRÓRROGAS, ADICIONES Y/O MODIFICACIONES</b>	<b>FECHA</b>	<b>OBJETO</b>
N/A		



**LIQUIDACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO DE EGRESO POR MUTUO ACUERDO**

Código: FO-GCO-PC01-24

Versión: 1

Vigente desde:  
18/03/2024

GARANTÍAS				
PÓLIZA No	AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIAS	
Contrato O.C NO. 114274 / NO. INTERNO DE CONTRATO 28470 DE 2023				
NB-100280697	Cumplimiento	\$18.569.070,20	09/08/2023	09/08/2024
	Prestaciones sociales	\$9.284.535,10	09/08/2023	09/02/2027
	Calidad de los elementos	\$18.569.070,20	09/08/2023	09/08/2024
Prórroga/Adición/Modificación O.C NO. 114274 / NO. INTERNO DE CONTRATO 28470 DE 2023				
PÓLIZA No	AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIAS	

## 2. EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

### a. SUPERVISIÓN

La misma fue ejercida por:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	Periodo de ejercicio de la Supervisión
YOLANDA LUCIA MARTINEZ VLENCIA	DIRECTOR TERRRITORIAL (E)	TERRITORIAL CAUCA	17-08-2023 al 09-02-2024

### b. PAGOS

De conformidad con el reporte de pagos expedido por el proceso de gestión financiera del **IGAC**, los pagos efectuados/recibidos con ocasión de la ejecución del **CONTRATO O.C NO. 114274 / NO. INTERNO DE CONTRATO 28470 DE 2023**son los siguientes:

PAGO No	COMPROBANTE DE EGRESO SIIF No	FECHA	VALOR
1	175766524	2024/05/23	\$ 88.791.037,00



**LIQUIDACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO DE EGRESO POR MUTUO  
ACUERDO**

**Código: FO-GCO-PC01-24**

**Versión: 1**

**Vigente desde:  
18/03/2024**

**c. BALANCE GENERAL**

DESCRIPCIÓN	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	VALOR CONTRATO MC-1408-2023-SC
VALOR CONTRATO	\$ 185.690.701,32	\$ 185.690.701,32
VALOR ADICIONES O REDUCCIONES	0	
PAGOS EFECTUADOS	\$ 88.791.037,00	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	0	
VALOR NO EJECUTADO/SALDO A FAVOR DEL IGAC	\$ 96.899.664,30	
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$ 185.690.701,32</b>	<b>\$ 185.690.701,32</b>

**d. JUSTIFICACIÓN DEL SALDO NO EJECUTADO**

El valor no ejecutado corresponde a que el inicio del contrato se retrasó debido que estuvo sujeto a la entrega de los equipos en los municipios de Orito y Balboa.

**e. APORTES A SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

De conformidad con la verificación efectuada por el Supervisor, el contratista acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social a través del certificado expedido(s) por Campo Elias Rodriguez Bernal, revisor fiscal de la empresa Nueva Era Soluciones S.A.S., el(los) cual(es) fue(ron) allegado(s) con la(s) factura(s) correspondiente(s) como requisito previo para que la entidad procediera con el(los) pago(s) del contrato, y que se adjunta(n) a la presente acta junto con la(s) siguiente(s) planilla(s) de pago:

- **Planilla número 9466982639 de fecha abril 2024 DOCUMENTOS SOPORTE**

Hacen parte de la presente Acta de Liquidación los documentos contenidos en el contrato electrónico del SECOP II y en especial los siguientes:

- Constancia de pagos realizados por el IGAC – Comprobantes SIIF de egreso
- Informe FINAL de Supervisión
- Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio
- Certificado de pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales.

**3. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES**

**a. OBSERVACIONES DEL IGAC**

Conforme al informe rendido por la supervisión se puede concluir que el objeto y las obligaciones y/o productos estipulados en el contrato **MC-1408-2023-SC** objeto de liquidación fueron cumplidas a satisfacción y/o recibidos a satisfacción, cumpliendo con lo pactado, en constancia de lo cual la supervisión firma también el presente documento.



**LIQUIDACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO DE EGRESO POR MUTUO  
ACUERDO**

**Código: FO-GCO-PC01-24**

**Versión: 1**

**Vigente desde:  
18/03/2024**

**b. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA**

Ninguna

Con fundamento en las consideraciones expuestas y de conformidad con los Informes presentados por el Supervisor, que evidencian el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones establecidas en el Contrato/Convenio suscrito entre el **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC** y **NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S.**, las Partes:

**ACUERDAN**

**CLÁUSULA PRIMERA:** Liquidar por mutuo acuerdo el **Contrato O.C NO. 114274 / NO. INTERNO DE CONTRATO 28470 DE 2023**, suscrito entre **INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI** y **NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S.**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Aceptar irrevocablemente el balance contenido en este documento y declararse a Paz y Salvo por todo concepto en relación con el cumplimiento total de las obligaciones asumidas con ocasión de la ejecución del **Contrato O.C NO. 114274 / NO. INTERNO DE CONTRATO 28470 DE 2023** y renunciar a toda acción o reclamación derivada o que tenga relación con éste.

**CLÁUSULA TERCERA: EL CONTRATISTA NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S.**, al suscribir la presente Acta manifiesta expresamente que durante la ejecución del Contrato MC-1408-2023-SC y en virtud del mismo, no hubo acciones por parte de sus empleados, contratistas y cualquier otro dependiente, que hubiera causado daños a terceros ni responsabilidades laborales insatisfechas, y que en caso de presentarse alguna reclamación originada en actuaciones u omisiones durante la ejecución del Contrato No MC-1408-2023-SC librerá al INSTITUTO de cualquier responsabilidad, conforme a la indemnidad pactada en el Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA:** Remitir copia del Acta de Liquidación firmada por las Partes al **proceso de gestión financiera** con el fin de que proceda a liberar el saldo correspondiente a la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA CENTAVOS (\$ 96.899.664,30) M/Cte.**

**CLÁUSULA QUINTA:** Hacen parte integral de la presente acta de liquidación los documentos relacionados en el literal f del numeral 2 de este documento.

**CLÁUSULA SEXTA:** La presente Acta de liquidación será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y presta mérito ejecutivo.

En constancia se firma la presente Acta de Liquidación, a los once (11) días del mes de junio de 2024.

LOA



**LIQUIDACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO DE EGRESO POR MUTUO ACUERDO**

Código: FO-GCO-PC01-24

Versión: 1

Vigente desde:  
18/03/2024

Por EL INSTITUTO,

**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**  
Ordenadora del Gasto

**YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA**  
Supervisor

Por EL CONTRATISTA, NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S.

**LUIS ANDRES REY MENDEZ**  
C.C. No. 79.722.274 de Biá  
Representante legal

Vo.Bo. **Leonardo Olarte A**  
Asesor Jurídico NES

Elaboró: Yolanda Lucia Martínez Valencia

Revisó: Nidia Molina Carvajal

Revisó: Alfonso Lugo

Viviana Ramirez Rozo - GIT Gestion Contractual  
Adriana Paola Alvarez Moreno - GIT Gestion Contractual  
Javier Enrique Gutierrez Rocha - Coordinador GIT Gestion Contractual

**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

**Anexo 4 – Anexo Técnico  
Fichas Técnicas y Especificaciones  
Categoría servicio o alquiler**

A continuación, se detallan los criterios técnicos que se deben tener en cuenta en la ejecución de las Órdenes de Compra suscritas bajo el amparo del Acuerdo Marco de Computadores y Periféricos III y que son de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor y las Entidad Compradora.

## 1. Contenido

<b>1. CONDICIONES TRANSVERSALES .....</b>	<b>2</b>
1.1. ALCANCE DEL SERVICIO .....	2
1.2. ZONAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	2
1.3. TIEMPOS DE APROVISIONAMIENTO Y CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO.....	3
1.4. TIEMPOS DE SERVICIO.....	4
1.5. TRASLADO DE ETP DURANTE LA EJECUCIÓN .....	4
1.6. PROTOCOLO DE ENTREGA DE LOS ETP .....	5
1.7. PROTOCOLO DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO Y RETIRO DE ETP .....	10
1.8. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO – ANS.....	12
1.8.1. Modalidad tradicional .....	12
1.8.2. Modalidad DaaS.....	13
<b>2. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS .....</b>	<b>14</b>
2.1. ALQUILER O SERVICIO .....	14
2.1.1. Modalidad tradicional .....	14
2.1.2. Modalidad DaaS.....	14
2.2. CÓMPUTO.....	15
2.2.1. Desktop .....	15
2.2.2. All in One.....	16
2.2.3. Workstation.....	17
2.2.4. Thin Client.....	19
2.2.5. Portátiles .....	19
2.2.6. Tabletas.....	21
2.2.7. Procesamiento Cómputo .....	22
2.3. IMPRESIÓN.....	24
2.3.1. Componentes adicionales con valor.....	26
2.3.2. Costo por Clic o Costo por página impresa .....	27
2.4. ESCÁNER.....	28
2.4.1. Componentes adicionales con valor.....	29
2.5. PROYECCIÓN DE IMAGEN .....	30
2.5.1. Videoproyectores.....	31
2.5.2. Monitores industriales.....	32
<b>3. SERVICIOS ADICIONALES.....</b>	<b>33</b>



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

1. Migración o transferencia de datos.....	33
2. Instalación del Software propietario de la Entidad Compradora y configuración del ETP .	36
3. Licenciamiento de Ofimática.....	41
4. Gestión de Impresión.....	42
5. Licenciamiento de Antivirus.....	45
6. Soporte Técnico en Sitio.....	47

**1. CONDICIONES TRANSVERSALES**

Las siguientes son condiciones transversales de ejecución para las Órdenes de Compra suscritas.

**Definiciones**

**ETP:** Equipos Tecnológicos y Periféricos

**ANS:** Acuerdos de Niveles de Servicio

**1.1. Alcance del servicio**

El servicio de Alquiler de ETP incluye (i) el transporte; (ii) la entrega, prueba e instalación en el sitio definido por la Entidad Compradora; (iii) la capacitación técnica y de uso; (iv) el soporte a fallas y (v) mantenimiento preventivo de los ETP.

En cómputo, las Entidades Compradoras podrán seleccionar la contratación del servicio en la modalidad de renta o alquiler tradicional o bajo la modalidad DaaS – Device as a Service, en todo caso el ETP incluye los accesorios requeridos para el correcto funcionamiento, tales como cables y conectores que garanticen el cumplimiento de los ANS definidos.

En el caso que le Entidad contrate el costo por clic, en el lote de impresión el suministro de consumibles del ETP incluye las cintas, cartucho tóner, kit de mantenimiento y consumibles requeridos por el ETP para el correcto funcionamiento y que permitan garantizar el cumplimiento de los ANS definidos. No se incluye el papel excepto en los ETP que la ficha técnica así lo defina.

**1.2. Zonas de prestación del servicio**

Zona	Unidades del territorio nacional
Zona 1 Fácil acceso	Bogotá D.C., Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua. Nemocón, Gachancipá, Bojacá, Madrid, Funza, Cajicá, Medellín, Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado, Cartagena. Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva, Barranquilla, Soledad, Galapa. Puerto Colombia, Malambo, Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Cali, Palmira, Yumbo. Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.
Zona 2 Medio acceso	Cabeceras municipales no contempladas en la Zona 1 y Centros Poblados





**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Zona 3 Dificil acceso	Corregimientos municipales, Caseríos, Inspecciones de policía, Inspecciones de policía departamentales e inspecciones de policía municipales.
-----------------------	---

**1.3. Tiempos de aprovisionamiento y configuración del servicio**

A continuación, se definen los tiempos de entrega de los ETP de acuerdo con la categoría y lote de los ETP, los Proveedores y las Entidades Compradoras deben dar cumplimiento a los tiempos definidos y condiciones establecidas en el protocolo de entrega como se detalla en este documento.

Los tiempos de entrega se definen a continuación y aplican para todos los ETP de cada lote del Acuerdo Marco así:

Cómputo Hasta 18 meses de servicio de alquiler

CANTIDAD ETP	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
Entre 1 a 50	15 días hábiles	20 días hábiles	25 días hábiles
Entre 51 a 300	20 días hábiles	25 días hábiles	30 días hábiles
Entre 301 a 1000	25 días hábiles	30 días hábiles	35 días hábiles
Más de 1000	30 días hábiles	35 días hábiles	40 días hábiles

Cómputo A partir de 18 meses de servicio de alquiler en Modalidad Tradicional y Modalidad DaaS

CANTIDAD ETP	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
Entre 1 a 50	30 días hábiles	35 días hábiles	40 días hábiles
Entre 51 a 300	35 días hábiles	40 días hábiles	45 días hábiles
Entre 301 a 1000	40 días hábiles	45 días hábiles	50 días hábiles
Más de 1000	45 días hábiles	50 días hábiles	55 días hábiles

Impresión, escáner, proyección de imagen:

CANTIDAD ETP	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
Entre 1 a 50	15 días hábiles	20 días hábiles	25 días hábiles
Entre 51 a 300	20 días hábiles	25 días hábiles	30 días hábiles
Entre 301 a 1000	25 días hábiles	30 días hábiles	35 días hábiles
Más de 1000	30 días hábiles	35 días hábiles	40 días hábiles

La entrega de los ETP será en la ubicación descrita por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización que incluye la distribución de los ETP cómo lo defina la Entidad, siempre y cuando se encuentre dentro de la zona con la que fue cotizado el servicio de alquiler del ETP.

Entregas parciales: Las Entidades Compradoras pueden solicitar y permitir máximo tres (3) entregas parciales para más de 301 ETP solicitados en una misma Orden de Compra en cómputo y más de 100 ETP solicitados en una misma Orden de Compra en Impresión, escáner y proyección de imagen. El tiempo máximo para la entrega de todos los ETP con entregas parciales aumenta en diez (10) días hábiles para todos los lotes en cualquier zona.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

**1.4. Tiempos de servicio**

**a. Modalidad tradicional**

El tiempo mínimo de prestación del servicio para todos los ETP es de 1 mes, se exceptúan los ETP definidos con especificaciones técnicas esenciales a partir de 18 meses, donde el tiempo mínimo de contratación del servicio son 18 meses.

Bajo esta modalidad la Entidad Compradora puede contratar desde 1 ETP

**b. Modalidad DaaS**

El tiempo mínimo de prestación del servicio para todos los ETP bajo la modalidad DaaS es de 18 meses.

Bajo esta modalidad la Entidad Compradora puede contratar a partir de 100 ETP

**1.5. Traslado de ETP durante la ejecución**

La Entidad Compradora durante la ejecución de la Orden de Compra, podrá en caso de que así lo requiera, trasladar los ETP siempre y cuando se encuentre en la misma zona en la cual fue entregado el ETP al momento del inicio de la ejecución. En este caso la Entidad debe asumir los riesgos, costos, instalación y configuración del ETP que implica el traslado del ETP a la nueva ubicación.

La Entidad Compradora, debe notificar al Proveedor del servicio un mes antes de llevar a cabo el traslado de los ETP, el nuevo punto de ubicación del ETP.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

**1.6. Protocolo de entrega de los ETP**

El protocolo describe las actividades y procedimientos generales mínimos para la entrega, verificación de las especificaciones técnicas y pruebas de funcionamiento de todos los ETP definidos en la Orden de Compra.

Las actividades contempladas en el protocolo de entrega, prueba y aceptación de los ETP no significan costos adicionales para la Entidad Compradora.

Una vez ha sido emitida la Orden de Compra, el Proveedor tiene hasta 3 días hábiles para comunicarse con la Entidad Compradora y dar inicio al protocolo de entrega, prueba y aceptación de los ETP.

Si la Entidad Compradora no responde a los intentos de comunicación del Proveedor durante los 3 días hábiles siguientes a la fecha de colocación de la Orden de Compra, el Proveedor debe evidenciar los intentos fallidos de comunicación con la Entidad y debe notificar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente. Los 3 días hábiles empezarán a contar a partir del día hábil siguiente en el que se comuniquen el Proveedor y la Entidad Compradora.

La evidencia de los intentos fallidos de comunicación corresponde a correos enviados por el Proveedor que no han recibido respuesta por parte de la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben pactar el cronograma de entrega, prueba y aceptación de los ETP.

El cronograma debe respetar los tiempos de entrega, las obligaciones del Acuerdo y los ANS del Acuerdo Marco.

Una vez el cronograma ha sido aprobado, las modificaciones deben ser discutidas, acordadas por las dos partes y debe quedar por escrito y firmado por la Entidad Compradora y el Proveedor, las modificaciones al cronograma se restringen a situaciones fortuitas o de fuerza mayor.

El lugar y horario en el cual el Proveedor realizará la entrega y prueba de los ETP es el lugar definido por la Entidad Compradora en la Orden de Compra y esta información debe ser incluida en el cronograma, siendo el horario definido por la Entidad, dentro de la jornada laboral y en días y horas hábiles, salvo las partes lleguen a un acuerdo diferente.

La entrega y prueba de los ETP será en la ubicación descrita por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización que incluye la distribución de los ETP cómo lo definió la Entidad, siempre y cuando se encuentre dentro de la zona en la que fue cotizado el ETP.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben definir las responsabilidades y tiempos asociadas a la gestión de los permisos necesarios para la entrega y prueba de los ETP.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Los ETP deben ser entregados a la Entidad Compradora en el lugar y horario acordado y definido en el cronograma, debe entregar el inventario con un listado detallado que debe contener, identificación del ETP, serial, accesorios y demás datos asociados a cada ETP.

Los ETP deben ser entregados a la Entidad Compradora con los accesorios incluidos debidamente empacados, para el caso de ETP nuevos.

Los ETP deben ser entregados sin rayones, roturas o evidencias de golpes o caídas, para el caso de los ETP nuevos.

La Entidad Compradora al recibir los ETP debe verificar la entrega de la cantidad de ETP y accesorios solicitados en la Orden de Compra.

La Entidad Compradora debe reportar inmediatamente al Proveedor si en la tarea de entrega hace falta un ETP o accesorio.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben tomar registro fotográfico del proceso de entrega de los ETP.

Aplicar la logística definida por la Entidad Compradora para desempacar los ETP y dar inicio a las pruebas.

El Proveedor se obliga a:

- Contar con personal idóneo para la realizar las actividades de entrega y prueba de los ETP; El Proveedor debe conformar y dimensionar el personal idóneo, con la educación, formación y experiencia para la realización de las actividades de entrega y prueba de los ETP.
- Asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando el proceso de entrega y prueba de los ETP.
- Suministrar las herramientas necesarias para cumplir con la entrega y prueba de los ETP.
- El Proveedor y su personal técnico asignado, serán los encargados de llevar a cabo las pruebas de los ETP, cuando aplique.
- Cubrir los costos logísticos asociados a su personal durante el desarrollo de las actividades que integran el protocolo de entrega y prueba de los ETP.
- El Proveedor debe brindar una capacitación técnica a máximo 20 usuarios definidos por la Entidad Compradora en los ETP que ella lo considere pertinente. La capacitación debe ser por lo menos de 2 horas por cada tipo de ETP y definidos en la Orden de Compra. La capacitación pueden acordarla entre las partes para desarrollarse de manera presencial o virtual.
- Reemplazar los ETP que hayan presentado fallas durante la ejecución de las pruebas al momento de la entrega dentro de los 3 días hábiles siguientes a la ejecución de la prueba. Este tiempo no se tendrá en cuenta en el cumplimiento y aplicación de los ANS. Una vez superado este tiempo, la Entidad Compradora dará aplicación a los ANS o incumplimientos a que hubiese lugar.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

La Entidad se obliga a:

- Informar al Proveedor la ubicación exacta donde se van a realizar la(s) entrega(s) y la(s) prueba(s) de los ETP.
- Disponer de un espacio físico adecuado, que cuente con una mesa de trabajo, sillas y las condiciones técnicas necesarias para descargar los ETP y poder llevar a cabo el protocolo de entrega y prueba de los ETP.
- Dentro de las condiciones técnicas, la Entidad Compradora debe disponer de las condiciones de infraestructura para la prueba de los ETP, tales como: energía regulada, malla a tierra, conectividad en red, así como las condiciones ambientales óptimas para la correcta entrega de los ETP. En caso de que falte algo para la entrega, la Entidad Compradora se hará cargo de la prueba y funcionamiento de los ETP y debe recibir los ETP sin cumplir con el protocolo descrito en este documento.
- La Entidad Compradora debe definir la logística para desempacar los ETP (uno a uno, por tipo de ETP o todos), cuando son nuevos, para ir ubicándolos en el espacio donde se desarrollarán las pruebas y verificación de las especificaciones técnicas de cada ETP.
- Suministrar el cable de red en caso de requerirse para conexión de los ETP a la red LAN
- Proveer todos los acompañamientos e ingresos necesarios durante el proceso de entrega y prueba de los ETP.
- La Entidad Compradora debe brindar acompañamiento permanente en el desarrollo de las pruebas a manera de supervisión.
- Asegurar que el Proveedor cuenta con la siguiente información actualizada:
  - Datos del técnico en cada lugar de entrega.
  - Datos del supervisor o interventor de la orden de compra.

**Pruebas de los ETP**

El Proveedor debe conectar los ETP a la red eléctrica y a la red de datos cuando aplique.

El proveedor debe encender los ETP y hacer las pruebas técnicas y de rendimiento (cuando aplique) que garanticen el funcionamiento de los ETP así:

**Cómputo**

- El Proveedor debe confrontar la instalación del sistema operativo, la versión y la licencia. Comprobar de la instalación de todos los controladores del equipo, así como las herramientas de seguridad y administración de equipo.
- Mostrar que cada ETP y sus accesorios cumple con las especificaciones técnicas y probar el funcionamiento de todos los componentes del equipo, pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores y demás especificaciones definidas.
- El Proveedor debe hacer entrega de los ETP completamente formateados, si hubiese lugar.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

- En caso de que la Entidad Compradora contrate servicios complementarios que involucre Software, este debe ser entregado debidamente instalado y licenciado en cada ETP.

Proyección de imagen

- En los video proyectores, conectar el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie.
- En los monitores industriales, el Proveedor debe demostrar que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen.

Impresión

- El Proveedor debe confrontar que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas.
- En las impresoras, realizar impresiones de prueba monocroma y/o color. Demostrar el Suministro entregado con el ETP según aplique. En las impresoras multifuncionales comprobar el funcionamiento de impresión, escanear, copiado y demás funcionalidades.
- Garantizar la calidad de impresión del ETP cuando aplique.

El Proveedor debe ofrecer adicional al servicio de alquiler de los ETP definidos, el servicio de impresión, teniendo en cuenta el costo por clic o página. No se contemplan costos adicionales por escaneo en las impresoras multifuncionales.

El precio por página impresa incluye: (i) consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción del servicio de los ETP de impresión y (ii) el soporte a fallas.

El Proveedor debe entregar los consumibles y suministros del ETP originales o remanufacturados, garantizando durante la prestación del servicio la calidad de impresión. La Entidad Compradora durante la ejecución de la Orden de Compra podrá solicitar al Proveedor del servicio la certificación que garantice la procedencia de los consumibles que hacen parte de la ejecución del servicio.

La Entidad Compradora en la solicitud de cotización en la Operación Secundaria, debe definir el volumen mensual estimado de impresión y pagará únicamente por las páginas impresas.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben acordar como se realiza el suministro y cambio de consumibles durante la ejecución de la Orden de Compra, garantizando en todo caso que, si los consumibles se entregan al inicio de ejecución de la Orden de Compra, deben ser almacenados cumpliendo las condiciones ambientales requeridas de lo contrario se deberá entregar periódicamente a la Entidad Compradora.

Calidad de Impresión:



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Durante la Operación Secundaria, la Entidad Compradora no pagará la página impresa que presente deficiencias en su calidad.

Para determinar la calidad de impresión de una página, el Proveedor debe realizar al inicio del servicio y con el cambio de cada suministro una prueba de calidad que consiste en:

Para las impresoras monocromáticas:

Realizar dos (2) impresiones de una página que contenga una imagen o un gráfico, una tabla y un texto (opcional un código de barras). La primera impresión debe realizarse a la resolución mínima que se describe en la Ficha Técnica y en modo borrador o normal. La segunda impresión debe realizarse a la máxima resolución que soporta la impresora.

Si la Entidad Compradora acepta la prueba de calidad de impresión, éstas se convertirán en el estándar que el Proveedor debe cumplir durante todo el tiempo de servicio.

Para las impresoras a color:

Realizar dos (2) pruebas de calidad: monocromática y prueba a color.

Para la prueba monocromática, realizar dos (2) impresiones de una página que contenga una imagen o un gráfico, una tabla y un texto (opcional un código de barras). La primera impresión debe realizarse a la resolución mínima que se describe en la Ficha Técnica y en modo borrador o normal. La segunda impresión debe realizarse a la máxima resolución que soporta la impresora.

Para la prueba a color, realizar 2 impresiones de una página que contenga una imagen o un gráfico, una tabla y un texto. La primera impresión debe realizarse a la resolución mínima que soporta y en modo borrador o normal. La segunda impresión debe realizarse a la máxima resolución que soporta la impresora.

Si la Entidad Compradora acepta las pruebas de calidad de impresión, éstas se convertirán en el estándar que el Proveedor debe cumplir durante todo el tiempo de servicio.

Cada vez que el Proveedor realice el cambio de un suministro de impresión, la Entidad Compradora deberá ejecutar el procedimiento para verificar que la calidad de impresión sea igual al estándar acordado al momento de la entrega inicial del ETP con su suministro.

La Entidad Compradora debe evidenciarle al Proveedor las páginas impresas que presentan deficiencia de calidad comparándolas contra la última página de muestra que se tiene.

Escáner

- En los escáneres realizar prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal, según aplique.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

- En los lectores de códigos de barra verificar la lectura y captura de información a través del lector.

Una vez concluidas las pruebas de aceptación la Entidad Compradora y el Proveedor deben firmar un documento que detalle el proceso realizado con los resultados arrojados.

El Proveedor y La Entidad Compradora deben tener un documento con las observaciones de ETP o accesorios faltantes y de reportes de fallas durante la ejecución de la prueba de funcionamiento.

El costo del alquiler del ETP incluye todos los costos asociados a kit de mantenimiento y cualquier otro consumible requerido durante el tiempo de servicio de escaneo.

No se contempla costo por clic o similares para el escáner. No se contemplan costos adicionales por escaneo en las impresoras multifuncionales. El Proveedor debe costear en el canon mensual del alquiler todos los costos asociados con el ETP por concepto de escaneo.

A partir de ese momento y una vez concluidas las pruebas, toda modificación realizada y/o gestionada directamente por la Entidad Compradora, queda bajo la responsabilidad de la Entidad Compradora y es su compromiso informarlo al Proveedor.

### **1.7. Protocolo de finalización del servicio y retiro de ETP**

Este numeral describe las actividades y procedimientos generales mínimos para la finalización del servicio y devolución de los ETP definidos en la Orden de Compra y que deben dar cumplimiento los Proveedores y la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora y el Proveedor podrán acordar cambios al presente numeral de mutuo acuerdo que deberá quedar firmado por las partes.

El tiempo de devolución y retiro de los ETP y objeto de la Orden de Compra es ocho (8) días hábiles, contados a partir del vencimiento de la Orden de Compra y es de obligatorio cumplimiento tanto por la Entidad Compradora como por el Proveedor.

La Entidad Compradora debe contemplar dentro del tiempo que tiene para la devolución de los ETP la realización del backup y el borrado seguro de la información de cada ETP tal y como se define en el protocolo de finalización del servicio.

Una vez finalizada la Orden de Compra, la Entidad Compradora es responsable de la realización del backup, del borrado seguro de la información de cada ETP y disponer de los medios para realizar el backup. No obstante, la Entidad Compradora tiene la potestad de contratar el servicio complementario de transferencia de datos.

La Entidad debe pagar los días que supere el tiempo de devolución de los ETP definidos, según se define en la minuta del Acuerdo Marco.





**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

El Proveedor y la Entidad Compradora deben acordar el cronograma para la finalización del servicio y devolución de los ETP por lo menos con 1 mes antes del vencimiento de la Orden de Compra.

El Proveedor y la Entidad Compradora deben establecer el inventario de los ETP con sus accesorios que serán retirados con ocasión de la finalización del servicio.

El Proveedor y la Entidad Compradora deben dar cumplimiento a los tiempos definidos para la realización de backup, devolución de los ETP y el retiro de estos de las instalaciones donde estaban instalados o donde hubiesen sido trasladados durante la ejecución de la Orden.

El Proveedor debe:

Contar con personal idóneo para retirar los ETP con sus accesorios, el Proveedor debe conformar y dimensionar el personal requerido y los medios necesario para retirar los ETP.

Verificar y retirar los ETP objeto de la Orden de Compra de las instalaciones de la Entidad Compradora una vez finalizado el servicio y surtidos los tiempos definidos en el Acuerdo para tal fin.

El inventario debe ser corroborado y confirmado contra el listado detallado de cada ETP, que fue entregado y firmado por la Entidad Compradora con la entrega al inicio del servicio.

Asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando el proceso de retiro de los ETP.

El Proveedor debe recoger los ETP objeto de la Orden de Compra en el lugar donde fueron entregados al iniciar el servicio o donde hubiesen sido trasladados durante la ejecución de la Orden.

La Entidad debe:

Asignar el personal para la coordinación de la finalización del servicio.

Supervisar el proceso de finalización del servicio y garantizar la disponibilidad de los ETP para recogerlos y retirarlos de la Entidad.

Realizar la copia de la información de los ETP y el borrado seguro de la información de cada ETP en su capa más baja, antes de la fecha de retiro de los mismos por parte del Proveedor.

Disponer de los medios donde se realiza copia de la información de los ETP.

Disponer de un espacio para realizar las tareas de recolección y comprobación del inventario por parte del Proveedor.

Proveer todos los acompañamientos y autorizaciones necesarias para el retiro de los ETP de las instalaciones de la Entidad.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Responder por los daños causados a los ETP durante la ejecución de la Orden de Compra por mal uso o manejo de los mismos, como pueden ser golpes, mala manipulación en cambio de consumibles por personal no idóneo entre otros, y todos aquellos daños del ETP que sean atribuibles a la Entidad Compradora.

**1.8. Acuerdos de nivel de servicio – ANS**

**1.8.1. Modalidad tradicional**

<p>Disponibilidad del servicio (ds)</p> <p>Se entiende como disponibilidad del servicio, el ETP con las funcionalidades al 100% para las que está destinado.</p>	<p>Disponibilidad del ETP activo y funcionando (ds &gt;= 90%) para todas las zonas, todas las categorías</p> <p>85%&lt;=ds&lt;90% - 3% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>80%&lt;=ds&lt;85% - 5% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>ds&lt;80% - 7% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p>											
<p>Tiempos de respuesta a soporte técnico a fallas, reemplazo de partes o equipos</p> <p>Se contempla el tiempo desde que se registra el caso y hasta que la falla haya sido solucionada</p>	<table border="1" data-bbox="561 1003 1377 1167"> <thead> <tr> <th>ZONA 1</th> <th>ZONA 2</th> <th>ZONA 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo 15 horas hábiles</td> <td>Máximo 20 horas hábiles</td> <td>Máximo 24 horas hábiles</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Se aumenta en 8 horas hábiles en caso de requerir reemplazo de partes o el ETP</td> </tr> </tbody> </table> <p>Entre 1 y 3 horas hábiles de retraso: 3% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>Entre 4 y 8 horas hábiles de retraso: 5% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>Más de 9 horas hábiles de retraso: 7% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p>			ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	Máximo 15 horas hábiles	Máximo 20 horas hábiles	Máximo 24 horas hábiles	Se aumenta en 8 horas hábiles en caso de requerir reemplazo de partes o el ETP		
ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3										
Máximo 15 horas hábiles	Máximo 20 horas hábiles	Máximo 24 horas hábiles										
Se aumenta en 8 horas hábiles en caso de requerir reemplazo de partes o el ETP												
<p><b>EXCEPCIÓN A LOS ANS</b></p> <p>Se exceptúa la aplicación de los ANS en los casos que la falla o interrupción del servicio sean atribuibles a la Entidad Compradora.</p> <p>Se exceptúa la aplicación de los ANS en los casos que la falla se atribuya a hardware o software de la Entidad Compradora o de un tercero.</p>												



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

<p>Definiciones</p> <p>Falla: Es la pérdida de la capacidad del servicio para operar de acuerdo con las especificaciones en el Acuerdo Marco.</p> <p>Interrupción: Es una pérdida total del servicio que impide operar totalmente.</p>
--

**1.8.2. Modalidad DaaS**

<p>Disponibilidad del servicio (ds)</p> <p>Se entiende como disponibilidad del servicio, el ETP con las funcionalidades al 100% para las que está destinado.</p>	<p>Disponibilidad del ETP activo y funcionando (ds &gt;= 95%) para todas las zonas</p> <p>90% &lt;= ds &lt; 95% - 3% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>85% &lt;= ds &lt; 90% - 5% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>ds &lt; 85% - 7% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p>		
<p>Tiempos de respuesta a soporte técnico a fallas, reemplazo de partes o equipos</p> <p>Se contempla el tiempo desde que se registra el caso y hasta que la falla haya sido solucionada</p>	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
	Máximo 8 horas hábiles	Máximo 15 horas hábiles	Máximo 24 horas hábiles
	Se aumenta en 8 horas hábiles en caso de requerir reemplazo de partes o el ETP		
	<p>Entre 1 y 3 horas hábiles de retraso: 3% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>Entre 4 y 8 horas hábiles de retraso: 5% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p> <p>Más de 9 horas hábiles de retraso: 7% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</p>		
<p><b>EXCEPCIÓN A LOS ANS</b></p> <p>Se exceptúa la aplicación de los ANS en los casos que la falla o interrupción del servicio sean atribuibles a la Entidad Compradora.</p> <p>Se exceptúa la aplicación de los ANS en los casos que la falla se atribuya a hardware o software de la Entidad Compradora o de un tercero.</p> <p>Definiciones</p>			



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Falla: Es la pérdida de la capacidad del servicio para operar de acuerdo con las especificaciones en el Acuerdo Marco.

Interrupción: Es una pérdida total del servicio que impide operar totalmente.

Nota: Para modalidad tradicional y DaaS, se aclara que los descuentos se deben aplicar sobre los ETP que presentaron incumplimientos en el respectivo mes y no sobre el valor total de la facturación.

## **2. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS**

---

### **2.1. ALQUILER O SERVICIO**

#### **2.1.1. Modalidad tradicional**

El servicio de alquiler de ETP bajo la modalidad tradicional, permite a las Entidades contratar equipos de cómputo en los factores de forma Desktop, All in One, Workstation, Thin Client, Portátiles o Tabletas de manera independiente a los servicios adicionales que se encuentran habilitados en el Acuerdo para la categoría de Alquiler.

#### **2.1.2. Modalidad DaaS**

La modalidad del Servicio DaaS aplica sobre ETP de cómputo y se refiere a ofrecer el ETP como servicio, con pago periódico y estando bajo la administración y gestión del Proveedor, quién garantiza a la Entidad que cuenta con las capacidades de cómputo definidas en las configuraciones seleccionadas.

Bajo la modalidad DaaS, permite a las Entidades contratar equipos de cómputo nuevos en los factores de forma Desktop, All in One, Workstation, Thin Client, Portátiles o Tabletas como servicio, es decir como una solución integral de recursos informáticos asociados al ETP que incluye:

- Configuración y personalización de ETP
- Instalación del Software propietario de la Entidad Compradora.
- Seguridad informática del ETP
- Respaldo o seguridad de la información
- Mantenimiento preventivo del ETP durante el tiempo de servicio
- Actualizaciones tecnológicas del ETP
- Soporte técnico para el ETP
- Predictibilidad de Fallas: Mantener la continuidad operativa y anticiparse a los fallos, de tal forma que se evitan tiempos ociosos en los usuarios y costos en tickets de mesa de ayuda.
- Reemplazo de partes del ETP por fallas
- Gestión y administración del ETP incluyendo el inventario de hardware de este, mantener actualizado los inventarios que permita conocer por completo el estado y configuración de los ETP, así como su ubicación y de la misma forma conocer el inventario de Software para verificar si esta correctamente licenciado y si se está usando o no
- Informes mensuales de incidencias del ETP. Trazabilidad y diagnóstico del equipo que permita actuar de forma anticipada, determinar los daños y las recurrencias permitiendo generar y ejecutar planes de acción oportunos



**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

- En materia de Software incluye
  - Herramienta DaaS del fabricante
  - Sistema Operativo Windows o Sistema Operativo Windows IoT Enterprise o Linux o zero Client o Android o Windows for workstation, en la última versión disponible por el fabricante, dependerá del tipo de ETP seleccionado por la Entidad. LA entidad define en el evento de cotización el Sistema Operativo a entregar con el ETP
  - Licenciamiento de Ofimática
  - Navegadores WEB
  - Antivirus
  - Software: Editor de archivos Office para tabletas

**2.2. Cómputo**

Las Entidades Compradoras podrán seleccionar a partir de sus necesidades, los ETP que dan cumplimiento a sus requerimientos adicionalmente debe tener en cuenta el tiempo de servicio por el cual requiere los ETP y a partir de esto, selecciona las especificaciones técnicas esenciales que se definen en el catálogo.

**2.2.1. Desktop**

<b>Forma o presentación o tipo de chasis</b>	Small Form Factor – SFF (Entre 7 y 10 litros)
<b>CPU</b>	<p>Debe tener disponible el puerto para conexión del Monitor sin necesidad de convertidores</p> <p>Debe tener disponibles los puertos para conexión del teclado y Mouse sin necesidad de convertidores</p> <p>CPU, teclado monitor y mouse deben ser de la misma marca.</p> <p>En caso de que la Entidad solicite la Unidad, DVD/CD +/- R RW min 8X, Interna, debe ser entregada totalmente integrada en la CPU.</p> <p>La CPU y el monitor deben contar con la interfaz de conectividad que garantice la resolución nativa del monitor.</p> <p>Se debe entregar el computador de escritorio con todos los cables y conectores requeridos para poner en funcionamiento el equipo.</p> <p>El equipo debe tener instalado la última versión estable de drivers y firmwares</p>
<b>Monitor</b>	<p>Para ETP de hasta 18 meses de servicio, el monitor por defecto con el que se entrega el computador de escritorio es de 19.45” de tecnología LED IPS o VA o PVA o MVA, antirreflejo y resolución mínimo HD.</p> <p>Para ETP a partir de 18 meses de servicio, en modalidad DaaS y tradicional, el monitor por defecto con el que se entrega el computador de escritorio es de 21.5” de tecnología LED IPS o VA o PVA o MVA, antirreflejo y resolución mínimo FHD.</p>



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

<b>Teclado</b>	Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico
<b>Mouse</b>	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll.
<b>Puertos USB</b>	Mínimo 4 Puertos USB libres tras conectar teclado y mouse.
<b>Puertos de vídeo</b>	Mínimo 1 Puerto de Video libre tras conectar el monitor.
<b>Puerto de red</b>	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de Ipv6 en coexistencia con Ipv4.
<b>Multimedia</b>	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo.
<b>Seguridad</b>	Chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, aplica únicamente para ETP a partir de 18 meses de servicio, en modalidad DaaS y tradicional,
<b>Alimentación - Fuente de Poder</b>	Los equipos de cómputo deben contar con fuente de poder interna con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida, mínimo 85% de rendimiento al 50% de carga.

1. Componentes adicionales con valor

Las Entidades Compradoras dadas sus necesidades, podrán alquilar lo componentes tecnológicos adicionales para cada tipo de computador de escritorio, los cuales deberán agregar en el evento de cotización para que sean cotizados por el Proveedor y entregados junto con el equipo.

- Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2 – Aplica para ETP con tiempo de servicio a partir de 18 meses en modalidad DaaS y tradicional,
- Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows 10 Profesional en la última versión disponible por el fabricante
- Sistema Operativo Linux (Ubuntu, Red Hat, Suse)
- Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Un único pago por este concepto
- Manejo consumo de energía CPU y Monitor – Energy Star 8.x o superior (No aplica cuando el Sistema Operativo requerido es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling – Un único pago por este concepto

**2.2.2. All in One**

<b>Forma o presentación o tipo de chasis</b>	All in one – AIO - 21.5” All in one – AIO - 23.8” All in one – AIO - 27”
<b>Monitor</b>	Monitor LED IPS, VA, PVA, MVA, TFT, FULL HD antirreflejos con ajuste de inclinación y altura ajustable. La resolución mínima del monitor debe ser FHD para 21.5” , y 23.8” y 27”



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

<b>Teclado</b>	Teclado en español con cable con conexión USB
<b>Mouse</b>	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll.
<b>Puertos USB</b>	Mínimo 2 Puertos USB libres tras conectar teclado y mouse.
<b>Puerto de red</b>	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
<b>Tarjeta de video</b>	Integrada de la misma marca del procesador
<b>Puertos de video</b>	Mínimo 1 Puerto de Video libre
<b>Multimedia</b>	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo
<b>Cámara web y micrófono integrados</b>	Cámara Web integrada de 720p de alta definición y Micrófono integrado
<b>Alimentación -Fuente de Poder</b>	Fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida, mínimo 85% de rendimiento al 50% de carga. Se debe suministrar el accesorio de seguridad de la fuente de poder, a fin de evitar hurto para el caso de las fuentes de poder externas.
<b>Administración de seguridad</b>	Chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, aplica únicamente para ETP a partir de 18 meses de servicio, en modalidad DaaS y tradicional

2. Componentes adicionales con valor

Las Entidades Compradoras dadas sus necesidades, podrán alquilar lo componentes tecnológicos adicionales para cada tipo de AIO, los cuales deberán agregar en el evento de cotización para que sean cotizados por el Proveedor y entregados junto con el equipo.

- Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2
- Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows 10 Profesional en la última versión disponible por el fabricante
- Sistema Operativo Linux (Ubuntu, Red Hat o Suse)
- Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Un único pago
- Manejo consumo de energía– Energy Star 8.x o superior, no aplica cuando el Sistema Operativo requerido es Linux o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling– un único pago

**2.2.3. Workstation**

<b>Forma o presentación o tipo de chasis</b>	Torre
<b>Monitor</b>	Monitor de 21.45” de tecnología LED IPS o VA o PVA o MVA, antirreflejo y resolución mínimo FULL HD
<b>Teclado</b>	Teclado en español con cable con conexión USB



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

<b>Mouse</b>	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll.
<b>Unidad óptica</b>	Unidad de DVD/CD +/- R RW min 8X. Interna
<b>Puertos USB</b>	Mínimo 4 puertos USB libres tras conectar teclado y mouse
<b>Video</b>	Integrado, mínimo de 2GB independiente de la memoria RAM.
<b>Ranuras de expansión</b>	Mínimo 4 slots PCIe
<b>Puertos de video</b>	Mínimo un puerto de video libre tras conectar el monitor.
<b>Puerto de red</b>	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
<b>Multimedia</b>	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo
<b>Alimentación -Fuente de Poder</b>	Fuente de poder interna con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida, mínimo 85% de rendimiento al 50% de carga. Debe dar cumplimiento a la Certificación 80 PLUS.
<b>Administración de seguridad</b>	Chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, aplica únicamente para ETP a partir de 18 meses de servicio, en modalidad DaaS y tradicional

3. Componentes adicionales con valor

Las Entidades Compradoras dadas sus necesidades, podrán alquilar lo componentes tecnológicos adicionales para cada tipo de Workstation, los cuales deberán agregar en el evento de cotización para que sean cotizados por el Proveedor y entregados junto con el equipo.

- Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2
- Tarjeta gráfica de 4 GB - 4x
- Tarjeta gráfica de 8 GB – 4x
- Tarjeta gráfica de 16 GB – 4x
- Tarjeta gráfica de 24 GB – 4x
- Ampliación de memoria al doble
- Cambio de tamaño monitor a 23.8”
- Cambio de tamaño monitor a 27”
- Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows 10 Pro for Workstation en la última versión disponible por el fabricante
- Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows 10 Pro en la última versión disponible por el fabricante
- Sistema Operativo Linux (Ubuntu, Red Hat, Suse)
- Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Un único pago
- Manejo consumo de energía CPU y Monitor – Energy Star 8.x o superior o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling – Un único pago





**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

**2.2.4. Thin Client**

<b>Forma o presentación o tipo de chasis</b>	Reducido o Thin client
<b>CPU</b>	Browser embebido y consola de gestión de sistemas remotos. Software de gestión de optimización de red El sistema operativo debe incluir los protocolos con compatibilidad para utilizarse con Windows, Citrix y VMWare
<b>Monitor</b>	Monitor de 21.45” de tecnología LED IPS o VA o PVA o MVA, antirreflejo y resolución mínimo FULL HD
<b>Teclado</b>	Teclado en español con cable con conexión USB
<b>Mouse</b>	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll.
<b>Puertos USB</b>	Mínimo 2 puertos USB libres
<b>Puerto de red</b>	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con Ipv4.
<b>Puertos de video</b>	Un puerto de video libre tras conectar el monitor.
<b>Tarjeta de video</b>	Integrada, Resoluciones soportadas FHD.
<b>Alimentación</b>	Detección automática universal, 100-240 VCA, 50-60 Hz.

4. Componentes adicionales con valor

Las Entidades Compradoras dadas sus necesidades, podrán alquilar lo componentes tecnológicos adicionales para cada tipo de Thin Client, los cuales deberán agregar en el evento de cotización para que sean cotizados por el Proveedor y entregados junto con el equipo.

- Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ac 2x2 o PCIe 802.11 ax 2x2
- Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows IoT Enterprise en la última versión disponible por el fabricante
- Sistema Operativo Linux (Ubuntu, Red Hat, Suse) o versión del fabricante del ETP
- Zero-Client
- Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze - Un único pago
- Manejo consumo de energía CPU y Monitor – Energy Star 8.x o superior (No aplica cuando el Sistema Operativo requerido es Linux o Zero-Client) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling – Un único pago

**2.2.5. Portátiles**



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

<b>Forma o presentación o tipo de chasis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portátil tipo Workstation de 15" y peso máximo de 296 KG con batería incluido</li> <li>• Portátil tipo Workstation de 17" y peso máximo de 3,7 KG con batería incluido</li> <li>• Portátiles con pantalla de 13" y peso máximo de 1,5KG con batería incluido</li> <li>• Portátiles con pantalla de 14" y peso máximo de 1,8KG con batería incluido</li> <li>• Portátiles con pantalla de 15" y peso máximo de 2,2KG con batería incluido</li> <li>• Portátiles con pantalla de 13" o 14" plegable 360° y peso máximo de 1.6 KG con batería incluido</li> </ul>
<b>Portátil</b>	<p>El equipo debe ser entregado con el cargador, debe ser de uso corporativo con productividad empresarial para uso profesional.</p> <p>El portátil debe tener el puerto para poder conectar teclado, mouse inalámbrico y ranura para poder ponerle guaya de seguridad.</p> <p>Se debe entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para poner en funcionamiento el equipo.</p>
<b>Pantalla</b>	<p>Pantalla de alta definición, iluminada y antirreflejo.</p> <p>Resolución soportadas 1366 x 768 o 1280 x 800 o mejor</p> <p>La pantalla debe ser Touchscreen para el portátil 360° de 13" o 14" únicamente.</p>
<b>Teclado y Mouse</b>	<p>Teclado en español latinoamericano, Touchpad con función de activación/desactivación con botón o por software, desplazamiento en dos direcciones o con dos botones de selección que pueden estar incorporados en el touchpad</p>
<b>Batería</b>	<p>Autonomía mínimo 8 horas</p> <p>Se debe entregar certificación FCC, CE o UL de la batería</p>
<b>Cargador</b>	<p>Adaptador de CA 100-240 V/50-60 Hz</p> <p>Se debe entregar certificación FCC, CE o UL del cargador</p>
<b>Cámara web y micrófono integrados</b>	<p>Cámara web integrada de 720p HD y micrófono integrado</p>
<b>Multimedia</b>	<p>Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo</p>
<b>Puerto de red</b>	<p>Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 o Ethernet mini RJ-45 integrado con compatibilidad nativa de Ipv6 en coexistencia con Ipv4.</p> <p>Se exceptúa este puerto en los portátiles de 13" y el portátil plegable 360°</p>
<b>Puertos USB</b>	<p>Mínimo 3 puertos USB</p>
<b>Puertos Video</b>	<p>Mínimo 1 puerto de video</p>
<b>Tarjeta de video</b>	<p>Integrada</p>
<b>WIFI</b>	<p>Wifi Wireless 802.11 ac (2x2) integrada</p>
<b>Bluetooth</b>	<p>Bluetooth 5.x integrado</p>



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

<b>Administración de seguridad</b>	Chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, aplica únicamente para ETP a partir de 18 meses de servicio, en modalidad DaaS y tradicional
------------------------------------	--

5. Componentes adicionales con valor

Las Entidades Compradoras dadas sus necesidades, podrán alquilar lo componentes tecnológicos adicionales para cada tipo de Portátil, los cuales deberán agregar en el evento de cotización para que sean cotizados por el Proveedor y entregados junto con el equipo

PORTÁTILES	COMPONENTES ADICIONALES
Portátiles tipo Workstation de 15” Portátiles tipo Workstation de 17”	Aplican para portátiles con Sistema Operativo Windows y Linux  Tarjeta grafica Crecimiento de memoria al doble
Portátiles con pantalla de 13” Portátiles con pantalla de 14” Portátiles con pantalla de 15”	Aplican para portátiles con Sistema Operativo Windows  Crecimiento de memoria al doble
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows 10 Profesional en la última versión disponible por el fabricante</li> <li>• Sistema Operativo Linux (Ubuntu, Red Hat, Suse)</li> <li>• Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows for Workstation, aplica para Portátil tipo Workstation de 15” y 17” con memoria ECC</li> <li>• Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Único pago</li> <li>• Manejo consumo de energía Energy Star 8.x o superior (No aplica cuando el Sistema Operativo requerido es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling – único pago</li> </ul>	

**2.2.6. Tabletas**

<b>Forma o presentación o tipo de chasis</b>	Tableta 8” – 8.9” Tableta 10” – 10.9”
<b>Tableta</b>	procesador con arquitectura de 64 bits. La tableta debe ser entregada con al menos una certificación del cargador, FCC o UL o CE
<b>Pantalla</b>	La pantalla debe ser AMOLED, TFT o LCD IPS, capacitiva, multitáctil. Debe permitir rotación 4 vías. Material: Glass + Glass
<b>Resolución Pantalla</b>	Mínimo (1280X800) pixeles
<b>Cámara web</b>	Cámara trasera con grabación de video en HD (720p) con autofocus, Trasera Mínimo 5MP y Frontal Mínimo 2MP



**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

<b>Conectores auriculares/micrófono</b>	Interfaz de audio 3.5 mm, micrófono y parlante estereofónico
<b>Puertos USB</b>	Mínimo 1 puerto USB
<b>Puerto tarjetas SD</b>	lector integrado de memorias SD o microSD o NM (Nano memory)
<b>Puertos de video</b>	Mínimo 1 puerto de Video
<b>GPS</b>	Integrado
<b>WIFI</b>	Wireless 802.11 ac (2x2) integrada y estar certificado en Wifi-Certified al momento de la entrega.
<b>Bluetooth</b>	Bluetooth 5.x integrado
<b>Batería</b>	La batería debe ser de tecnología Ion-Litio o Litio Polímero y tener una autonomía de mínimo 8 horas de acuerdo con los criterios que define el Fabricante Certificación, FCC o UL o CE
<b>Cargador</b>	Cargador, FCC o UL o CE
<b>Sensores</b>	Acelerómetro, giroscopio, de luz,

6. Componentes adicionales con valor

- Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows
- Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Android, Si la Entidad Compradora selecciona Sistema operativo Android para la tableta la versión entregada debe ser mínimo versión 10
- Software: Editor de archivos Office para tabletas
- Estuche protector ejecutivo, que permita cubrir y proteger la pantalla y parte posterior de la tableta, el cual deberá permitir el acceso a todos los botones de control, cámaras, pantalla, sensores, puertos de entrada/salida de la tableta y a todos los slots de esta, sin necesidad de retirar o desplazar el estuche
- Manejo consumo de energía Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling – un único pago

**2.2.7. Procesamiento Cómputo**

El Procesador definido por el Proveedor para entregar con el ETP, debe dar cumplimiento al umbral de rendimiento definido en el catálogo del Acuerdo y mediante ejecución del Benchmark Pc Mark 10 Professional – Pc Mark 10 Benchmark test al momento de la entrega y con toda la configuración definida por la Entidad en el evento de cotización y cumplimiento de las demás especificaciones técnicas del ETP.

Las pruebas de rendimiento aplican para ETP corporativos con Sistema Operativo Windows preinstalado de fábrica, se deben instalar los drivers provenientes de los sitios Web de los fabricantes con toda la personalización y componentes adicionales definidos por la Entidad.

<b>CATEGORÍA COMPRAVENTA</b>
Cómputo Corporativo
- Desktop -escritorio



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

- AIO
- Workstation
- Portátiles

Para Órdenes de Compra inferiores a 18 meses de plazo de ejecución en modalidad tradicional, la fecha de lanzamiento o introducción al mercado del procesador debe estar dentro de los 60 meses anteriores a la fecha de publicación de la Orden de Compra.

Para Órdenes de Compra superiores a 18 meses de plazo de ejecución en modalidad tradicional, la fecha de lanzamiento o introducción al mercado del procesador debe estar dentro de los 36 meses anteriores a la fecha de publicación de la Orden de Compra.

Para Órdenes de Compra superiores a 18 meses de plazo de ejecución en modalidad DaaS, la fecha de lanzamiento o introducción al mercado del procesador debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de publicación de la Orden de Compra. La Entidad Compradora producto de la investigación realizada en sus estudios previos, así como de las condiciones de mercado detectadas al momento de lanzar el evento RFQ, puede determinar ampliar la fecha de lanzamiento el procesador hasta máximo 36 meses anteriores a la fecha de colocación de la Orden de Compra.

El Proveedor debe entregar el catálogo del ETP y la especificación técnica de marca y modelo del procesador entregado con el equipo en el que se indique la fecha de lanzamiento o introducción al mercado.

La Entidad Compradora podrá seleccionar procesamiento con o sin gestión y administración remota del ETP.

Se debe generar el reporte de las pruebas de rendimiento en 2 copias una como soporte, una para la Entidad Compradora y la otra para el Proveedor.

La demostración del cumplimiento del umbral de rendimiento se hace al 10% de la cantidad total de los ETP contratados por la Entidad de la misma configuración. Entre 1 y 14 ETP contratados por la Entidad Compradora de la misma configuración, se debe hacer al menos a 1 ETP tal demostración. El esquema de verificación y la definición de los lotes y su tamaño, corresponderá a las políticas y procedimientos definidos por la Entidad Compradora.

En caso de que la Entidad contrate la opción de gestión y administración remota del ETP con el procesador, esta debe permitir realizar el inventario de hardware y software del ETP, control de inicio o arranque remoto del ETP o desde algún medio externo, gestión y control remoto del ETP y administración y configuración remota del BIOS/UEFI.

Para la configuración y parametrización de la funcionalidad de gestión y administración remota, en caso de que la Entidad no cuente con el personal idóneo, puede contratar el servicio complementario de instalación de Software y configuración en cual el Proveedor debe proveer y que contempla esta



### **Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

configuración. Todos los componentes entregados con el ETP deben permitir realizar la gestión y administración remota y deben ser configurados y activados para que la Entidad la pueda gestionar.

Para la demostración de las pruebas de rendimiento de los ETP, se debe aplicar el protocolo de rendimiento definido en este documento y las recomendaciones del fabricante que pueden ser consultadas en el sitio Web oficial <https://benchmarks.ul.com/>.

Los procesadores para las Workstation, el procesador entregado por el Proveedor en el ETP debe ser compatible con el tipo de memoria y capacidad de memoria definido por la Entidad Compradora.

Para el Benchmark se tiene definido un porcentaje de error de hasta el 3% por debajo del umbral definido.

El Proveedor tiene hasta 2 intentos adicionales para ejecutar nuevamente las pruebas de rendimiento, en caso de que en el primer intento no logre alcanzar el umbral definido. En caso de que no se logre una vez surtidos los 3 intentos, debe cambiar la totalidad de los ETP del lote, con enfoque en el procesador entregado, la configuración seleccionada por la Entidad no debe surtir ningún tipo de alteración.

No se permite el uso de aceleradores de memoria o componentes tecnológicos adicionales sin que la Entidad Compradora los haya fijado en el evento de cotización.

La Entidad Compradora debe designar una persona que esté presente y corrobore la ejecución de las pruebas de rendimiento a los ETP de muestra.

La ejecución de las pruebas de rendimiento debe realizarse en paralelo con la ejecución de las actividades definidas en el protocolo de entrega de los ETP.

### **2.3. Impresión**

Las Entidades Compradoras podrán definir de acuerdo con los parámetros fijados en el catálogo, el tipo de impresora que satisfice sus necesidades, las cuales fueron definidas de acuerdo con las condiciones del mercado.

#### **Tipo de impresora por tecnología de impresión**

Impresoras de Impresión térmica directa o transferencia térmica

Impresoras de Inyección de Tinta

Impresoras Láser

A partir del tipo de impresora seleccionado se habilitan las especificaciones técnicas esenciales y fundamentales para que la Entidad defina la impresora que atiende y da cumplimiento a sus necesidades. Las especificaciones técnicas esenciales son de obligatorio cumplimiento, por parte de los Proveedores, en los equipos a entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria. La Entidad Compradora debe verificar contra el catálogo del fabricante el cumplimiento de cada una



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

de las especificaciones técnicas esenciales de la marca y referencia de la impresora entregada por el Proveedor. Las especificaciones técnicas esenciales por tipo de impresora son:

2. TIPO DE IMPRESORA	ESPECIFICACIONES ESENCIALES
3. Impresoras térmicas	Tipo de impresión térmica Tipo de papel de impresión: Ancho máximo de impresión Ubicación o portabilidad
4. Impresoras láser o LED	Tamaño de papel Funcionalidad Esquema de color Volumen mensual recomendado Velocidad mínima de impresión
5. Impresoras de inyección de tinta	Tamaño de papel Funcionalidad Esquema de color Volumen mensual recomendado Velocidad de Impresión

A continuación, se relacionan las condiciones transversales mínimas por tipo de impresora, de obligatorio cumplimiento por parte de los Proveedores con los equipos tecnológicos de impresión entregados a las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria. La Entidad Compradora debe verificar el cumplimiento de estas condiciones en el catálogo entregado por parte del Proveedor.

REQUERIMIENTO MÍNIMO TÉCNICO	Impresoras de Impresión térmica directa o transferencia térmica	Impresoras de Inyección de Tinta	Impresoras Láser
Resolución de impresión	La definida por el fabricante en la ficha técnica del producto.	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Memoria interna	NA	NA	Mínimo 512 MB, aplica para impresoras multifuncionales con velocidad igual o superior a 40ppm
Capacidad de Entrada de Papel	NA	20 hojas para impresora portátil  250 hojas, volumen mensual de hasta 5.000 páginas incluido	250 hojas, volumen mensual de hasta 5.000 páginas incluido



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

		400 hojas, volumen mayor a 5.000 páginas. <u>Se puede cumplir con más de 1 bandeja</u>	400 hojas, volumen mayor a 5.000 páginas. <u>Se puede cumplir con más de 1 bandeja</u>
Interfaz conectividad	Conectividad USB en las impresoras fijas y conectividad vía Bluetooth en la impresora móvil	Conectividad USB Impresora portátil  Ethernet (10/100), A3 y A4	Ethernet (10/100)
Velocidad de Impresión	Se debe garantizar una velocidad de impresión de mínimo 110 mm/seg para impresoras Fija – Escritorio y mínimo 80 mm/seg para impresoras móvil	La definida en el catálogo de acuerdo con la prueba de la categoría de oficina de la norma ISO/IEC 24734.	La definida en el catálogo de acuerdo con la prueba de la categoría de oficina de la norma ISO/IEC 24734.
Dúplex automático	NA	Se debe garantizar la impresión a doble cara automática y en multifuncionales el escaneo dúplex automático (opcional, puede tener la opción o no de fábrica. La Entidad no lo puede hacer exigible))	Se debe garantizar la impresión a doble cara automática y en multifuncionales el escaneo dúplex automático
Resolución de escaneo	NA	600 x 600 dpi, en multifuncionales	600 x 600 dpi, en multifuncionales

**2.3.1. Componentes adicionales con valor**

TIPO DE IMPRESORA	COMPONENTES TECNOLÓGICOS ADICIONALES
Impresoras térmicas	Estuche para cargar impresora móvil Módulo de RED Módulo Wifi Costo por clic





**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Impresoras láser o LED	<p>Almacenamiento en el equipo mínimo 320GB o Almacenamiento en Nube mínimo 500GB. Si es en Nube debe suministrarse por la vigencia de la Orden de Compra</p> <p>Modulo wifi</p> <p>Bandeja adicional 500 hojas-A4 <u>o 2 bandejas de 250 hojas</u></p> <p>Bandeja 2000 hojas – Se permite el cumplimiento de esta condición con más de 1 bandeja</p> <p>Finalizador de documentos o de folletos</p> <p>Grapadora</p> <p>Gabinete o stand a piso de ruedas</p> <p>Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Un único pago por este concepto</p> <p>Manejo consumo de energía – Energy Star 3.x o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling – Un único pago por este concepto</p> <p>Costo por clic</p>
Impresoras de inyección de tinta	<p>Almacenamiento en el equipo mínimo 320GB o Almacenamiento en Nube mínimo 500GB. Si es en Nube debe suministrarse por la vigencia de la Orden de Compra</p> <p>Conectividad Wifi</p> <p>Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Un único pago por este concepto</p> <p>Manejo consumo de energía – Energy Star 3.x • o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling– Un único pago por este concepto</p> <p>Costo por clic</p>

**2.3.2. Costo por Clic o Costo por página impresa**

El costo por clic o costo por página impresa incluye: (i) consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción del servicio de los ETP de impresión, (ii) el soporte a fallas, (iii) mantenimiento preventivo, (iv) mantenimiento correctivo, (v) repuestos y (vi) gestión ambiental del ETP y sus consumibles y suministros.

El Proveedor debe entregar los consumibles y suministros del ETP originales o remanufacturados, garantizando durante la prestación del servicio la calidad de impresión. La Entidad Compradora durante la ejecución de la Orden de Compra podrá solicitar al Proveedor del servicio la certificación que garantice la procedencia de los consumibles que hacen parte de la ejecución del servicio.

La Entidad Compradora en la solicitud de cotización en la Operación Secundaria, debe definir el volumen mensual estimado de impresión y pagará únicamente por las páginas impresas.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben acordar como se realiza el suministro y cambio de consumibles durante la ejecución de la Orden de Compra.



### **Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Se contempla sólo costo por clic en impresión y copiado, en escaneo no se contemplan costos asociados, ni en ETP multifuncionales costos adicionales por página escaneada.

Se debe llevar el control con el contador del ETP.

Durante toda la ejecución de la Orden de Compra, el Proveedor del servicio debe mantener la calidad de la impresión tal y como se detalla en el proceso de entrega.

El servicio de costo por clic no contempla papel, salvo en la Impresoras térmicas o de transferencia térmica que el servicio incluye el sticker o adhesivo de impresión y la Entidad paga por la cantidad de cortes impresos en el mes.

El costo por clic incluye un reporte mensual de las impresiones realizadas en el respectivo periodo

## **2.4. Escáner**

Las Entidades Compradoras podrán definir de acuerdo con los parámetros fijados en el catálogo, el tipo de escáner que satisface sus necesidades, las cuales fueron definidas de acuerdo con las condiciones del mercado.

Los tipos de escáner definidos son:

1. Formato de escáner A4
2. Formato de escáner A3
3. Formato escáner de mano

A partir del tipo de escáner seleccionado se habilitan las especificaciones técnicas esenciales y fundamentales para que la Entidad defina el escáner que atiende y da cumplimiento a sus necesidades. Las especificaciones técnicas esenciales son de obligatorio cumplimiento, por parte de los Proveedores, en los equipos a entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria. La Entidad Compradora debe verificar contra el catálogo del fabricante el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas esenciales de la marca y referencia del escáner entregado por el Proveedor. Las especificaciones técnicas esenciales por tipo de escáner son:

<b>TIPO DE ESCÁNER</b>	<b>ESPECIFICACIONES ESCENCIALES</b>
Formato de escáner A4	Forma de escaneo Ciclo de trabajo diario recomendado Velocidad de escaneo
Formato de escáner A3	Forma de escaneo Ciclo de trabajo diario recomendado Velocidad de escaneo
Formato escáner de mano	Tipo de lector Tipo de escáner Método de captura



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

A continuación, se relacionan las condiciones transversales mínimas por tipo de escáner, de obligatorio cumplimiento por parte de los Proveedores con los equipos tecnológicos entregados a las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria. La Entidad Compradora debe verificar el cumplimiento de estas condiciones en el catálogo entregado por parte del Proveedor.

Tipo de Escáner	Escáner A4	Escáner A3	Escáner de mano
Resolución de escaneo	La resolución óptica de escaneo debe ser de mínimo 600x600 dpi.	La resolución óptica de escaneo debe ser de mínimo 600x600 dpi.	
Resolución de la imagen blanco y negro/escala de grises/color	Mínimo 300 dpi	Mínimo 300 dpi	
Tamaño máximo de documento para el ADF	Tamaño A4 definido según ISO216	Tamaño A3 definido según ISO216	
Interfaz conectividad	Conectividad USB	Conectividad USB	Conectividad USB

**2.4.1. Componentes adicionales con valor**

Las Entidades Compradoras dadas sus necesidades, podrán adquirir los componentes tecnológicos adicionales relacionados para cada tipo de escáner tal y como se relacionan a continuación, los cuales deberán agregar en el evento de cotización para que sean ofertados por el Proveedor y entregados junto con la impresora.

TIPO DE ESCÁNER	COMPONENTES TÉCNOCLOGICOS ADICIONALES
Formato de escáner A4	Módulo Wifi Módulo de RED Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Un único pago por este concepto Manejo consumo de energía – Energy Star 3.x • o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling – Un único pago por este concepto Software de Captura: Software del fabricante de ETP, que permita eliminación de páginas en blanco, limpieza de color, OCR, separación de documentos, contador de páginas, escáner de códigos de barras y captura de campos de metadata. Mínimo 10 campos diferentes.
Formato de escáner A3	Módulo de RED Módulo Wifi



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

	<p>Certificación Epeat Gold o Certificación Epeat Silver o Certificación Epeat Bronze – Un único pago por este concepto</p> <p>Manejo consumo de energía – Energy Star 3.x o • – Un único pago por este concepto</p> <p>Software de Captura: Software para 1 equipo de escaneo y 1 equipo de cómputo. Si la Entidad excede la cantidad de equipos de escaneo o de cómputo, debe aumentar la cantidad de licencias a contratar.</p> <p>Software del fabricante de ETP, que permita eliminación de páginas en blanco, limpieza de color, OCR, separación de documentos, contador de páginas, escáner de códigos de barras y captura de campos de metadata. Mínimo 10 campos diferentes.</p>
--	---

**2.5. Proyección de Imagen**

Las Entidades Compradoras podrán definir de acuerdo con los parámetros fijados en el catálogo, el tipo de equipo para proyectar una imagen que mejor satisface sus necesidades, de acuerdo con las especificaciones técnicas que fueron definidas de acuerdo con las condiciones del mercado.

Los tipos de equipos para proyectar la imagen son:

1. Videoproyectores
2. Monitores industriales

A partir del tipo de equipo seleccionado se habilitan las especificaciones técnicas esenciales y fundamentales para que la Entidad defina el equipo que atiende y da cumplimiento a sus necesidades. Las especificaciones técnicas esenciales son de obligatorio cumplimiento, por parte de los Proveedores, en los equipos a entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria. La Entidad Compradora debe verificar contra el catálogo del fabricante el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas esenciales de la marca y referencia del equipo entregado por el Proveedor. Las especificaciones técnicas esenciales por tipo de equipos de proyección de imagen son:

8. TIPO DE EQUIPO PROYECTAR IMAGEN	ESPECIFICACIONES ESCENCIALES
Videoproyectores	<p>Tecnología de proyección</p> <p>Distancia de proyección</p> <p>Resolución nativa del proyector</p> <p>Luminosidad del proyector</p>
Monitores industriales	<p>Tamaño de la pantalla del monitor</p> <p>Resolución nativa del monitor</p>



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

**2.5.1. Videoproyectores**

A continuación, se relacionan las condiciones transversales mínimas por tipo de equipo de proyección de imagen, de obligatorio cumplimiento por parte de los Proveedores con los equipos tecnológicos entregados a las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria. La Entidad Compradora debe verificar el cumplimiento de estas condiciones en el catálogo entregado por parte del Proveedor.

<b>Videoproyectores</b>	Videoproyectores y Videoproyectores interactivos Lampara Tradicional y Laser real Distancia regular, corta y ultracorta
<b>Contraste</b>	El contraste requerido mínimo para el videoprojector es de 10.000:1
<b>Distancia proyección</b>	Se entiende distancia regular a mínimo 1 metro y hasta 12 metros de ubicación del videoprojector para proyectar  Se entiende distancia corta hasta 1 metro de distancia de ubicación del videoprojector para proyectar  Se entiende distancia ultracorta hasta 60 cm de distancia de ubicación del videoprojector para proyectar.
<b>Tamaño de la pantalla – menor</b>	El tamaño mínimo de la pantalla debe ser de 60”
<b>Tamaño de la pantalla – mayor</b>	El tamaño máximo de la pantalla debe ser de 300”
<b>Entradas / Salidas</b>	Mínimo 1 puerto de vídeo Mínimo 1 puerto de audio Mínimo 1 puerto USB
<b>Duración de lámpara</b>	Mínimo 4.000 horas videoprojectores de lampara tradicional Mínimo 10.000 horas videoprojectores laser
<b>Soporte</b>	Para videoprojectores de distancia ultracorta se debe incluir con el proyector el soporte para instalación en techo o pared recomendado por la misma marca del proyector.  Incluye el soporte para montaje en techo o pared recomendado por el fabricante del proyector, aplica únicamente para proyector de distancia corta y regular
<b>Interfaz conectividad</b>	Se debe garantizar la interfaz de conectividad en el proyector que permita obtener la resolución nativa del mismo
<b>Interactividad</b>	Para los videoprojectores interactivos, se debe entregar el videoprojector con la interactividad ofertada o recomendada por el mismo fabricante del videoprojector.
<b>Compatibilidad Sistemas Operativos</b>	Se debe garantizar la compatibilidad de los videoprojectores con Windows, Linux y MAC Os
<b>Software</b>	Los monitores se deben entregar con el soporte VESA incluido para instalación en pared



**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

**2.5.2. Monitores industriales**

<b>Tipo de ETP</b>	Monitores Industriales
<b>Tecnología</b>	Mínimo LCD, LED o IPS, para el panel
<b>Resolución de contraste</b>	El contraste mínimo requerido debe ser real o estático de mínimo 1.000:1
<b>Brillo</b>	Mínimo 400 cd/m2 - nit
<b>Operación</b>	El monitor debe soportar trabajo 7 días a la semana las 24 horas del día
<b>Ángulo de visión</b>	178 x 178
<b>Audio</b>	Salida de audio y parlantes integrados compatibilidad con altavoz externo



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

### **3. SERVICIOS ADICIONALES**

La Entidad Compradora puede solicitar adicionalmente si así lo requiere los siguientes servicios adicionales, de acuerdo con las condiciones definidas en el presente documento.

#### **1. MIGRACIÓN O TRANSFERENCIA DE DATOS**

**Unidad de facturación:** Migración por ETP (Entre 1GB y 500GB)

Servicio de migración o transferencia de datos que pueden contratar las Entidades Compradoras en caso de que así lo requieran para los ETP objeto de la Orden de Compra asociados a cómputo. Cada unidad de servicio o ítem corresponde a un tamaño de información a migrar por ETP entre 1 GB y 500 GB. En caso de superar 500 GB por datos a migrar por ETP, la Entidad debe contratar una línea de servicio adicional para el ETP.

El servicio de Migración o transferencia de datos aplica a:

<b>CATEGORÍA ALQUILER</b>
Cómputo
Modalidad tradicional y DaaS
- Desktop -escritorio
- AIO
- Workstation
- Thin Client
- Tablet
- Portátiles
- Apple

El servicio de transferencia de datos comprende las actividades de identificación de información, copia de la información de un equipo a otro, o a otro medio de almacenamiento, verificación de la información copiada y borrado seguro de la misma.

El servicio debe ser cotizado en la oferta económica con valor unitario (1), la Entidad Compradora en la Operación Secundaria en la solicitud de cotización, determina la cantidad de ETP a los que le contrata el servicio y en qué momento se ejecutará, al inicio, durante o al finalizar la Orden de Compra. En todo caso será un valor que se paga una única vez y después de ejecutado el servicio. El servicio debe estar asociado a cada Orden de Compra, por cuanto la Entidad no podrá solicitar el servicio de manera independiente, toda vez que ampara la migración o transferencia de datos, sobre ETP o a ETP del Acuerdo Marco.

Una vez se legaliza y formaliza el inicio de ejecución de la Orden de Compra, la Entidad Compradora y el Proveedor tienen hasta 3 días hábiles para pactar el cronograma y plan de trabajo del servicio de transferencia de datos de los ETP.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Si la Entidad Estatal no responde a los intentos de comunicación del Proveedor durante los 3 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la Orden de Compra el Proveedor debe evidenciar los intentos fallidos de comunicación con la Entidad Estatal y debe notificar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente. Los 3 días hábiles empezarán a contar a partir del día hábil siguiente en el que se comuniquen el Proveedor y la Entidad Compradora.

La evidencia de los intentos fallidos de comunicación corresponde a correos enviados por el Proveedor que no tienen respuesta por parte de la Entidad Compradora.

El lugar y horario en el cual el Proveedor realizará la transferencia de datos de los ETP es el lugar definido por la Entidad Compradora en la Orden de Compra y esta información debe ser incluida en el cronograma, siendo el horario definido por la Entidad, dentro de la jornada laboral y en horas hábiles.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben definir las responsabilidades y tiempos asociadas a la gestión de los permisos necesarios para realizar la transferencia de datos de los ETP.

El Proveedor debe contar con personal idóneo para la realizar las actividades de transferencia de datos de los ETP, y conformar y dimensionar el personal idóneo, con la educación, formación y experiencia para la realización de las actividades de transferencia de datos de los ETP.

El Proveedor debe asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando el proceso de transferencia de datos de los ETP.

El Proveedor debe suministrar las herramientas necesarias para cumplir con la transferencia de datos de los ETP. Las herramientas hacen referencia a los medios que usará y a través de los cuales va realizar la transferencia de datos, para lo cual cada técnico dispondrá como mínimo de un disco duro portátil con capacidad suficiente para garantizar el servicio de migración o transferencia de datos.

El Proveedor debe cubrir los costos logísticos asociados a su personal durante el desarrollo de las actividades que integran la transferencia de datos de los ETP.

El Proveedor debe indicar al funcionario de la Entidad Compradora, quién tiene a su cargo el ETP, cómo se desarrollará el proceso de transferencia de datos.

El Proveedor debe formalizar el proceso de transferencia de datos a satisfacción para cada ETP por parte de la Entidad Compradora, con la firma de un acta o documento acordado por las partes en la que conste la realización y desarrollo del proceso de transferencia de datos.

El Proveedor debe cumplir con las políticas de confidencialidad y propiedad intelectual de la información de la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora debe asignar el personal para la coordinación del servicio y supervisar el proceso de transferencia de datos.





**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

La Entidad Compradora debe verificar y recibir a satisfacción el servicio de transferencia de datos de los ETP.

La Entidad y el Proveedor deben formalizar el proceso de transferencia de datos a satisfacción para cada ETP por parte de la Entidad Compradora, con la firma de un acta o documento acordado por las partes.

La Entidad Compradora debe entregar al Proveedor el ETP e inventario de la información que va a ser objeto del servicio de transferencia de datos.

La Entidad Compradora debe disponer de los medios en los cuales se realizará la transferencia de datos donde requiere repose los datos migrados.

El Proveedor y la Entidad Compradora deben acordar: (i) el tipo de información que se va a copiar; (ii) los medios de transferencia de datos que se utilizarán para ejecutar el servicio; (iii) la definición de las políticas de confidencialidad y propiedad intelectual de la información; (iv) el tiempo máximo para la ejecución del servicio cumpliendo con los tiempos máximos definidos en los ANS para el servicio de transferencia de datos; y (v) los recursos humanos y técnicos requeridos.

El tiempo de transferencia de datos para los ETP objeto de la Orden de Compra se define a continuación y depende de: (i) la zona y (ii) la cantidad de ETP.

Cantidad de ETP	Zona 1, 2 y 3
1-50	4 días hábiles
51-300	6 días hábiles
301-500	5 días hábiles
501-1.000	7 días hábiles
Más de 1.001	10 días hábiles

Una vez la Entidad Compradora verifica la transferencia de datos de los ETP y recibe toda la documentación requerida, deben firmar un acta de recibido a satisfacción de la transferencia de datos de los ETP objeto de la Orden de Compra.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

**2. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE PROPIETARIO DE LA ENTIDAD COMPRADORA Y CONFIGURACIÓN DEL ETP**

**Unidad de facturación:** Instalación y Configuración por ETP

Servicio adicional de instalación del Software propietario de la Entidad Compradora y configuración del ETP, el cual puede ser contratado por la Entidad Compradora si así lo requiere, con los parámetros e indicaciones que la Entidad defina y enmarcadas sobre lo definido a continuación.

La Entidad Compradora y el Proveedor pueden hacer modificaciones a este documento o decidir usar otro siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo y no implique costos adicionales para las partes.

El servicio adicional de instalación de Software y configuración del ETP debe ser cotizado en la oferta económica con valor unitario (1) y será un valor cobrado por una única vez por el Proveedor. La Entidad Compradora en la solicitud de cotización, determina la cantidad de ETP a los que le contrata el servicio y lo paga una vez lo recibe a satisfacción.

El servicio de instalación del Software propietario y configuración del ETP aplica a:

<b>CATEGORÍA ALQUILER</b>
Cómputo Modalidad tradicional
- Desktop -escritorio
- AIO
- Workstation
- Thin Client
- Tablet
- Portátiles
- Apple
Impresión
Escáner
Proyección de Imagen
Colaboración y Comunicaciones

Una vez han sido entregados, probados si aplica y recibidos los ETP por parte del Proveedor y la Entidad Compradora, estos tienen hasta 3 días hábiles contados desde el día siguiente del recibido a satisfacción para pactar el cronograma y plan de trabajo del servicio de instalación y configuración de los ETP. Los 3 días hábiles empezarán a contar a partir del día hábil siguiente en el que se comuniquen el Proveedor y la Entidad Compradora.

Si la Entidad Estatal no responde a los intentos de comunicación del Proveedor durante los 3 días hábiles siguientes a la fecha de colocación de la Orden de Compra el Proveedor debe evidenciar los



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

intentos fallidos de comunicación con la Entidad Estatal y debe notificar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente. Los 3 días hábiles empezarán a contar a partir del día hábil siguiente en el que se comuniquen el Proveedor y la Entidad Compradora.

La evidencia de los intentos fallidos de comunicación corresponde a correos enviados por el Proveedor que no han recibido respuesta por parte de la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora indicará al Proveedor el Software, los programas y contenidos a ser instalados en los dispositivos, que deben quedar definidos en el cronograma, en ningún caso el Proveedor podrá instalar Software o programas que no estén debidamente licenciados.

En caso de que la Entidad Compradora defina algún programa o Software que requiera licenciamiento, la Entidad Compradora debe entregar al Proveedor las licencias, garantizar que se encuentren activas y que pueda ser instalada tanto de forma individual al ETP como de forma masiva, esto último en caso de poder inyectar la imagen a un lote grande de ETP. El Proveedor debe desarrollar, ajustar, depurar y desplegar la imagen maestra entregada por la Entidad Compradora con todos los contenidos y aplicaciones entregadas por la Entidad Compradora en los ETP objeto de contratación del servicio.

El lugar y horario en el cual el Proveedor realizará la instalación y configuración de los ETP es el lugar definido por la Entidad Compradora en la Orden de Compra y esta información debe ser incluida en el cronograma, siendo el horario definido por la Entidad, dentro de la jornada laboral y en horas hábiles o puede ser desarrollado por el Proveedor en sus instalaciones si así lo acuerdan las partes previamente.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben definir las responsabilidades y tiempos asociadas a la gestión de los permisos necesarios para la ejecución del servicio de instalación Software y configuración del ETP.

El Proveedor debe contar con personal idóneo para la realizar las actividades de instalación Software y configuración del ETP, debe conformar y dimensionar el personal idóneo, con la educación, formación y experiencia para la realización de las actividades pertinentes al servicio.

El Proveedor debe asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando el proceso de instalación Software y configuración del ETP. Debe suministrar las herramientas necesarias para cumplir con la instalación Software y configuración del ETP y cubrir los costos logísticos asociados a su personal durante el desarrollo de las actividades que integran el servicio.

La Entidad Compradora debe asignar el personal para la coordinación del servicio.

La Entidad Compradora debe relacionar y entregar al Proveedor las imágenes de disco, software, aplicaciones y requerimientos de configuración que requieren sean instalados en los ETP, lo cual debe estar definido en el plan de trabajo acordado y firmado.

La Entidad Compradora debe verificar y recibir a satisfacción el servicio para los ETP objeto de la Orden de Compra.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Para los ETP de la categoría de cómputo se contemplan las siguientes actividades a desarrollar:

- ✓ La instalación Software y configuración del ETP contempla la puesta en funcionamiento de los ETP en el espacio físico definido por la Entidad Compradora.
- ✓ El servicio contempla la instalación del software propietario de la Entidad Compradora o replica de imágenes que implica crear la imagen maestra para la implementación en los ETP y la Entidad Compradora aprobará y liberará la versión definitiva.
- ✓ Activar las licencias del sistema operativo y ofimática si aplica.
- ✓ Activar las licencias de los demás programas instalados, de forma individual o masiva siempre y cuando esta actividad se pueda realizar de forma masiva al momento de inyectar la imagen.
- ✓ Administrar y utilizar las licencias entregadas por la Entidad Compradora únicamente en los ETP de la Entidad Compradora y generar un reporte, el cual debe contener la relación de cada uno de los seriales de los ETP con el serial de la licencia asignada.
- ✓ El Proveedor debe garantizar la restauración del sistema operativo desde un medio USB, emitido por el fabricante o por el proveedor, que permita restaurar desde cero el sistema operativo, es decir que una vez restaurado el ETP quedará con todo el software inicialmente instalado, con la personalización de la Entidad Compradora y las licencias entregadas activadas.
- ✓ Garantizar la restauración desde cero del sistema operativo por medio del disco duro, es decir, que una vez restaurado el ETP quedará con todo el software inicialmente instalado, con la personalización de la Entidad Compradora y las licencias entregadas activadas.
- ✓ Los procesos de restauración deben garantizar que en ningún momento se pierda la funcionalidad del sistema operativo, ni de los aplicativos instalados, ni el funcionamiento de los programas y aplicaciones instaladas.
- ✓ Adicionalmente, el Proveedor deberá allegar los instructivos detallados para ejecutar los respectivos procesos de Restauración en el ETP.
- ✓ El servicio incluye la conectividad en red de los ETP, si la Entidad Compradora así lo requiere.
- ✓ El servicio incluye la configuración y parametrización de la opción de gestión y administración remota, cuando la Entidad así lo contrate y que este incluida con el procesador definido en los ETP de acuerdo con las recomendaciones del fabricante del procesador con el que se entrega el ETP.
- ✓ En la categoría de cómputo la instalación del software propietario de la Entidad contempla ingreso al dominio del ETP, configuración de usuarios con roles o perfiles según lo defina la Entidad, instalación de paquete de ofimática, antivirus, configuración de impresoras de red, escáner, plotter, Adobe Reader, creación de accesos directos e instalación de navegadores de internet.
- ✓ La Entidad en el evento RFI y/o RFQ debe indicar la cantidad y descripción del Software a instalar y configurar en los ETP

Para los ETP de la categoría de impresión y escáner se contemplan las siguientes actividades a desarrollar:



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

- ✓ La instalación y configuración contempla la puesta en funcionamiento de los ETP en el espacio físico definido por la Entidad Compradora.
- ✓ La configuración de los Periféricos de Entrada y de Salida debe ser en red, si la Entidad Compradora así lo requiere.
- ✓ Deben ser configurados en los equipos activos de la red, según indicaciones de la Entidad Compradora.
- ✓ El servicio debe incluir la transferencia de conocimiento a nivel técnico a dos funcionarios de la Entidad Compradora de manera presencial con una intensidad de dos (2) horas hábiles.
- ✓ La Entidad en el evento RFI y/o RFQ debe indicar la cantidad de usuarios a configurar los ETP

Para los ETP de la categoría de proyección de imagen se contemplan las siguientes actividades a desarrollar:

- ✓ La instalación y configuración contempla la puesta en funcionamiento de los ETP en el espacio físico definido por la Entidad Compradora
- ✓ El servicio contempla la instalación de los soportes en techo o pared si se requiere y según lo defina la Entidad Compradora.
- ✓ El servicio debe incluir la transferencia de conocimiento a nivel técnico a dos funcionarios de la Entidad Compradora de manera presencial con una intensidad de dos (2) horas hábiles.

Para la categoría de colaboración y comunicaciones se contemplan las siguientes actividades a desarrollar:

- ✓ La instalación y configuración contempla la puesta en funcionamiento de los ETP en el espacio físico definido por la entidad Compradora
- ✓ Los teléfonos IP deben ser instalados en el puesto de trabajo que defina la Entidad Compradora y se debe brindar capacitación de uso al funcionario a cargo del teléfono, se debe verificar compatibilidad de los teléfonos con la plataforma de la Entidad.
- ✓ Las diademas deben ser entregadas al usuario final que indique la Entidad Compradora y explicar las funcionalidades de la misma.
- ✓ Verificación de la solución de videoconferencia con prueba de llamada, video y audio de la misma con terceros.

Los tiempos de entrega del servicio de Instalación Software y configuración del ETP definidos a continuación son adicionales a los tiempos de entrega de los ETP definidos.

CANTIDAD ETP	CATEGORÍA CÓMPUTO	CATEGORÍA PROYECCIÓN DE IMAGEN	CATEGORÍA COLABORACIÓN Y COMUNICACIONES
1-50	5 días hábiles	5 días hábiles	3 días hábiles
51-300	10 días hábiles	10 días hábiles	8 días hábiles
301-500	15 días hábiles	15 días hábiles	10 días hábiles



**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

501-1.000	20 días hábiles	20 días hábiles	15 días hábiles
Más de 1.001	30 días hábiles	25 días hábiles	20 días hábiles

CANTIDAD USUARIOS PARA CONFIGURAR	CATEGORÍA IMPRESIÓN Y ESCÁNER
1-50 Usuarios	3 días hábiles
51-300 Usuarios	10 días hábiles
301-500 Usuarios	15 días hábiles
Más de 500 Usuarios	20 días hábiles

Una vez la Entidad Compradora verifica la Instalación Software y configuración del ETP y recibe toda la documentación requerida, las partes deben firmar acta de recibido a satisfacción del servicio objeto de la Orden de Compra, a partir de este momento se podrá iniciar el proceso de facturación del servicio por parte del Proveedor según corresponda.



**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

**3. LICENCIAMIENTO DE OFIMÁTICA**

---

**Unidad de facturación:** Licencia de Ofimática por ETP

Servicio de alquiler de licenciamiento de ofimática, Office Professional Plus 2016 u Office Standar 2016 debidamente licenciado que debe ser entregado, instalado, parametrizado y configurado con el ETP.

El servicio de licenciamiento de ofimática aplica a:

<b>CATEGORÍA ALQUILER</b>
Cómputo Modalidad tradicional y DaaS
- Desktop -escritorio
- AIO
- Workstation
- Thin Client
- Tabletas
- Portátiles
- Apple

El licenciamiento de ofimática debe estar y permanecer debidamente licenciado por el tiempo de la ejecución de la Orden de Compra y permitir las actualizaciones que el fabricante del Software de ofimática genere durante este tiempo.

La Entidad Compradora no puede contratar el licenciamiento de ofimática de manera independiente, es decir que está expresamente asociado a los ETP contratados bajo el amparo del Acuerdo Marco.

El licenciamiento de ofimática no podrá superar el tiempo del servicio de alquiler de los ETP.

El tiempo mínimo de contratación del licenciamiento de ofimática para cada ETP es de:

- Un (1) mes para tiempo de servicio de alquiler por ETP menor a dieciocho (18) meses
- Dieciocho (18) meses para tiempo de servicio de alquiler de ETP a partir de dieciocho (18) meses.



**Anexo Técnico Proceso: CCENEG-051-01-2021**

**4. GESTIÓN DE IMPRESIÓN**

Licencia de Software de seguimiento de impresión debidamente licenciado que permita la administración, el control de acceso al ETP mediante código, PIN, tarjeta de banda magnética o de proximidad y el monitoreo de los dispositivos de impresión y multifuncionales, usuarios y toda actividad de impresión. El software debe permitir controlar todas las funcionalidades del ETP multifuncional, es decir impresión, copiado, escaneo y los trabajos de fax de los equipos multifuncionales o impresoras conectados en la red.

El Proveedor debe garantizar el debido licenciamiento del Software usado para la gestión de impresión. Las Entidad Compradora en la ejecución de las Órdenes de Compra en las que contrate dicho servicio, podrá verificar el licenciamiento del Software con el fabricante del mismo.

El Proveedor podrá hacer uso de Software Libre, pero en todo caso debe garantizar todas las funcionalidades solicitada en este servicio de gestión de impresión.

El servicio de gestión de impresión aplica a:

<b>CATEGORÍA ALQUILER</b>
Impresión

El software debe permitir la autenticación de usuarios y la conexión con el directorio activo de la Entidad.

La Entidad Compradora podrá contratar el licenciamiento del software de gestión de impresión mínimo por 6 meses y está relacionado directamente con los ETP objeto de la Orden de Compra.

Este servicio de software está disponible a partir de 1 ETP de impresión o multifuncionales. Una unidad de licencia por mes contempla 1 ETP de impresión (debe incluir los ETP con que cuente la Entidad y quiera incorporar en la gestión de impresión) o multifuncional y hasta 100 usuarios.

Si la Entidad Compradora en alguno de los dos criterios, es decir, número de ETP o número de usuarios, supera las cantidades mínimas, debe contratar tantas licencias adicionales que requiera, guardando la relación, 1 ETP - 100 usuarios. (Ej: si son 8 ETP y 950 usuarios, debe contemplar 9 líneas de servicio, es decir la cantidad final serán 9 licencias del software de gestión de impresión), prevalece siempre la cantidad de ETP a gestionar, en caso de que la cantidad de usuarios sea menor a la relación 1 ETP - 100 usuarios (Ej: 5 ETP, 200 usuarios (la cantidad final serán 5 licencias del software de gestión de impresión).

En la Oferta económica el Proveedor debe dimensionar el valor unitario de la licencia para la cantidad de ETP definida.

La Entidad Compradora no puede contratar el servicio de gestión de impresión de manera independiente, es decir que debe estar atado a los ETP contratados bajo el amparo del Acuerdo Marco y el servicio de gestión de impresión no podrá superar el tiempo del servicio de alquiler de los ETP.





**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

El servicio de gestión de impresión debe ser compatible con la plataforma y modelo de impresora especificada por la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora puede precisar en su cotización software compatible con las plataformas Windows, Linux y Unix y con modelos de las marcas Hewlett-Packard, Samsung, Lexmark, Ricoh, Okidata, Brother, Epson y las demás marcas de impresoras que sean incorporadas al Acuerdo Marco.

El servicio de gestión de impresión debe permitir las siguientes funcionalidades :

- ✓ Permitir establecer límites o cuotas de impresión y control en el uso de los recursos por tipo de usuario.
- ✓ Registrar toda actividad de impresión de los usuarios, el archivo de registro debe contener información del nombre de usuario, impresora utilizada, nombre del documento, fecha, hora, estación cliente, número de páginas impresas.
- ✓ Permitir aplicar reglas o políticas de uso y bloqueo de impresión.
- ✓ Permitir el envío de mensajes de correo electrónico de alerta o informativos a los usuarios del detalle del documento impreso o del servicio.
- ✓ Generar informes y reportes del uso de los servicios de impresión, fotocopiado, escáner y fax permitiendo el filtrado por usuario, por impresora, por fecha, por hora, tiempo de actividad.
- ✓ El Software debe permitir el manejo de impresión móvil, es decir imprimir desde cualquier dispositivo móvil y desde cualquier lugar.
- ✓ Generar informes de costos y contabilidad de toda la actividad de impresión de la Entidad.
- ✓ Visualización de los informes o reportes en formatos HTML, XLS, PDF, CSV y visualización gráfica.
- ✓ La Entidad Compradora debe solicitar en el evento de cotización la funcionalidad de pull-printing o equivalente de modo tal que el Proveedor oferte ETP que cumplan esta condición; Si la(s) impresora(s) proporcionada(s) por el proveedor soporta(n) esta característica de lo contrario no lo podrá exigir una vez entre en ejecución la Orden de Compra.

El servicio de software de gestión de impresión incluye la instalación, configuración y parametrización de acuerdo con las necesidades de la Entidad Compradora. La Entidad Compradora debe tener en cuenta las funcionalidades definidas en este Anexo y alinear la configuración exigida al Proveedor de acuerdo con estas, en ningún caso podrá exigir funciones que no estén en este Anexo.

El software de gestión de impresión incluye las impresoras y multifuncionales que arriende bajo el Acuerdo Marco, como las impresoras y multifuncionales con que cuenta la Entidad Compradora en sus instalaciones.

La Entidad Compradora es responsable de suministrar si es requerido, los componentes adicionales (Hardware o Software) que garanticen la funcionalidad y operatividad del Software de Gestión de impresión para los equipos propietarios que pretende incluir en la solución propuesta por el Proveedor.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

La Entidad Compradora debe especificar en la solicitud de cotización (i) la cantidad y modelo de las impresoras que deben ser administradas, (ii) las características de la red en la que funcionará el servicio y (iii) si es necesario integrar el software proporcionado como parte del servicio con un servidor de impresión previamente instalado por la Entidad.

La Entidad Compradora debe disponer del servidor de impresión donde será instalado el Software de Gestión de Impresión, sea sobre un servidor virtual o físico sobre el Centro de Datos que disponga la Entidad e incluyendo su sistema operativo.

El Proveedor es responsable de la instalación del software y las bases de datos necesarios para el correcto funcionamiento del software sobre el servidor suministrado por la Entidad Compradora.

Para iniciar la prestación del servicio, el Proveedor debe brindar capacitación técnica a cuatro (4) personas definidas por la Entidad Compradora en una intensidad de ocho (8) horas, se puede distribuir en más de una sesión, según lo defina la Entidad.

El Proveedor debe brindar capacitación en el uso del software de gestión de impresión a los usuarios de la Entidad, así: cinco (5) sesiones de dos (2) horas cada una para grupos de veinte (20) personas. La capacitación pueden acordarla entre las partes para desarrollarse de manera presencial o virtual.

El entrenamiento se debe llevar a cabo en las instalaciones de la Entidad y será la Entidad quién disponga de los medios (sala, sillas, mesas, videoproyectores) para dictar la capacitación.

El Proveedor debe realizar la capacitación, para lo cual debe contar con el material (presentaciones, guías, manuales) para llevarla a cabo.

Este entrenamiento es por cada licencia contratada salvo la Entidad defina lo contrario.

El servicio de gestión de impresión contempla el soporte que debe incluir las actualizaciones del software que surjan durante el tiempo del servicio. Entrega o acceso a recursos como guías y manuales del software.

La solución de incidentes podrá atenderse en sitio o remotamente siempre y cuando atiendan los ANS definidos para el servicio.



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

**5. LICENCIAMIENTO DE ANTIVIRUS**

**Unidad de facturación:** Licencia de Antivirus por ETP

Servicio de alquiler de licenciamiento de antivirus debidamente licenciado que debe ser entregado, instalado, parametrizado y configurado con el ETP.

El servicio de licenciamiento de Antivirus aplica a:

<b>CATEGORÍA ALQUILER</b>
Cómputo Modalidad tradicional
- Desktop -escritorio
- AIO
- Workstation
- Thin Client
- Tablet
- Portátiles
- Apple

La licencia de antivirus debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- ✓ Antimalware
- ✓ Firewalls personales
- ✓ Prevención de intrusos
- ✓ Control de puertos y dispositivos
- ✓ Análisis de vulnerabilidades
- ✓ Control de aplicaciones, es decir permitir o no la ejecución de programas instalados en el ETP.
- ✓ Gestión de dispositivos móviles
- ✓ Control web, es decir, control y restricción de acceso a contenidos web.
- ✓ Administración, gestión local en el ETP.
- ✓ Virus
- ✓ Spyware
- ✓ Malware

Se aclara que el licenciamiento de antivirus no hace referencia a una consola de administración central sino sólo al software local para cada ETP para el que contrate la Entidad la licencia.

El licenciamiento de antivirus debe estar y permanecer debidamente licenciado por el tiempo de la ejecución de la Orden de Compra y permitir las actualizaciones que el fabricante genere durante este tiempo.

Licenciamiento de antivirus que se encuentre en el cuadrante Leaders del Magic Quadrant for Endpoint Protection Platforms de Gartner (vigente)



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

La Entidad Compradora no puede contratar el licenciamiento de antivirus de manera independiente, es decir que está expresamente asociado a los ETP contratados bajo el amparo del Acuerdo Marco.

El licenciamiento de antivirus no podrá superar el tiempo del servicio de alquiler de los ETP.

La Entidad Compradora es responsable por los riesgos a los que se expone relacionados con la seguridad y privacidad de la información, entre otros, por la contratación del servicio de alquiler de los ETP sin licencia de antivirus y por el caso en que el tiempo del servicio de la licencia de antivirus sea inferior al tiempo del servicio de alquiler del ETP.

El tiempo mínimo de contratación del licenciamiento de antivirus para cada ETP es de:

- Un (1) mes para tiempo de servicio de alquiler por ETP menor a dieciocho (18) meses
- Dieciocho (18) meses para tiempo de servicio de alquiler de ETP a partir de dieciocho (18) meses.



## Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021

### 6. SOPORTE TÉCNICO EN SITIO

---

Servicio adicional que describe las actividades generales mínimas para el servicio adicional de soporte técnico en sitio definido para el lote de alquiler de ETP y que pueden contratar las Entidades Compradoras, si así lo requiere.

El servicio de soporte técnico en sitio comprende actividades de soporte técnico prestado por una persona con formación, experiencia y con dedicación exclusiva para los ETP que se definieron en la Orden de Compra.

El servicio de soporte técnico en sitio aplica a:

<b>CATEGORÍA ALQUILER</b>
Cómputo Modalidad tradicional
- Desktop -escritorio
- AIO
- Workstation
- Thin Client
- Tabletas
- Portátiles
- Apple
Impresión
Escáner
Proyección de Imagen
Colaboración y Comunicaciones

Dentro de las actividades a desarrollar por el personal de soporte técnico en sitio se encuentran:

- Soporte a nivel de hardware de los ETP de la Orden de Compra
- Inventario y control de Hardware y software.
- Asistencia técnica a los usuarios funcionales de los ETP de la Orden de Compra.
- Ejecución de actividades preventivas en los ETP (detección y eliminación de virus, programas maliciosos).
- Instalación y configuración de componentes internos o externos según políticas de la Entidad Compradora.
- Documentar y capacitar a los usuarios en el uso de los ETP de la Orden de Compra.
- Informar de fallas que impliquen el cambio del ETP.
- Configurar los ETP de la Orden de Compra, dadas las condiciones inicialmente contratadas por la Entidad Compradora.
- Las demás que sean acordadas con la Entidad Compradora al inicio de la Orden de Compra y en el desarrollo de la misma, siempre y cuando estén dentro del alcance del servicio y del Acuerdo Marco.

Formación y experiencia del personal de soporte técnico en sitio



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

Nivel de Educación: Técnicos o tecnólogos en áreas de tecnología o estudiantes universitarios con mínimo sexto semestre cursado y aprobado en una misma disciplina en carreras profesionales en áreas de tecnología y afines.

Experiencia: mínimo seis (6) meses en labores relacionadas con el cargo a ejecutar.

Habilidades y destrezas

- Aptitud de servicio
- Excelente manejo de relaciones interpersonales
- Disciplina
- Organización
- Capacidad para seguimiento de instrucciones
- Disposición para el trabajo bajo presión
- Manejo de herramientas ofimáticas (Procesamiento de datos, hojas de cálculo, herramientas de presentación multimedia, programas de e-mail)
- Manejo de herramientas de comunicación bajo ambiente Internet

Modalidad del Servicio

La Entidad Compradora, podrá contratar el servicio de soporte técnico en sitio bajo dos modalidades para cada categoría del lote de alquiler, (i) ocasional o (ii) permanente, tal y como se define a continuación:

Ocasional – Lote Cómputo

Un (1) técnico en sitio, 2 días a la semana de lunes a viernes, entre las 7:00am y 7:00pm. Los días y el horario los definen la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.

El servicio de soporte técnico en sitio - ocasional, podrá ser adquirido para Órdenes de Compra de mínimo 3 meses de plazo de ejecución, con cantidades entre 70 y 200 ETP en una misma Orden de Compra y con un 70% de los ETP ubicados en un mismo lugar; El servicio estará disponible para las zonas 1, 2 y 3. En caso que la cantidad de ETP en una misma Orden de Compra y en un mismo lugar superen los 200 ETP, la Entidad debe contratar 2 unidades de servicio de soporte técnico en sitio.

Permanente – Lote Cómputo

Un (1) técnico en sitio, de lunes a sábado, entre las 7:00am y 7:00pm. El horario lo define la Entidad Compradora en la solicitud de cotización. En todo caso, la Entidad no podrá exigir ni solicitar exceder el máximo de horas legalmente laboradas definidas por ley puede trabajar una persona.

El servicio de soporte técnico en sitio - permanente, podrá ser adquirido para Órdenes de Compra de mínimo 6 meses de plazo de ejecución, con cantidades entre 100 y 300 ETP en una misma Orden de Compra y con un 70% de los ETP ubicados en un mismo lugar; El servicio estará disponible para las zonas 1, 2 y 3. En caso que la cantidad de ETP en una misma Orden de Compra y en un mismo



**Anexo Técnico Proceso: CCNEG-051-01-2021**

lugar superen los 300 ETP, la Entidad debe contratar 2 unidades de servicio de soporte técnico en sitio.

El restante 30% de los ETP que se encuentran ubicados en otro lugar o dispersos dentro de la misma zona, en caso de requerir soporte, la Entidad deberá solicitarlo a través de los canales de atención del Proveedor y hacer efectivo el mantenimiento correctivo.

**Ocasional – Lote impresión, escáner y proyección de imagen**

Un (1) técnico en sitio, 2 días a la semana de lunes a viernes, entre las 7:00am y 7:00pm. Los días y el horario los definen la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.

El servicio de soporte técnico en sitio - ocasional, podrá ser adquirido para Órdenes de Compra de mínimo 1 meses de plazo de ejecución, con cantidades entre 3 y 50 ETP en una misma Orden de Compra y con un 80% de los ETP ubicados en un mismo lugar; El servicio estará disponible para las zonas 1, 2 y 3. En caso que la cantidad de ETP en una misma Orden de Compra y en un mismo lugar superen los 50 ETP, la Entidad debe contratar 2 unidades de servicio de soporte técnico en sitio.

**Permanente – Lote impresión, escáner y proyección de imagen**

Un (1) técnico en sitio, de lunes a sábado, entre las 7:00am y 7:00pm. El horario lo define la Entidad Compradora en la solicitud de cotización. En todo caso, la Entidad no podrá exigir ni solicitar exceder el máximo de horas legalmente laboradas definidas por ley puede trabajar una persona.

El servicio de soporte técnico en sitio - permanente, podrá ser adquirido para Órdenes de Compra de mínimo 3 meses de plazo de ejecución, con cantidades entre 5 y 30 ETP en una misma Orden de Compra y con un 80% de los ETP ubicados en un mismo lugar; El servicio estará disponible para las zonas 1, 2 y 3. En caso que la cantidad de ETP en una misma Orden de Compra y en un mismo lugar superen los 30 ETP, la Entidad debe contratar 2 unidades de servicio de soporte técnico en sitio.

El restante 20% de los ETP que se encuentran ubicados en otro lugar o dispersos dentro de la misma región, en caso de requerir soporte, la Entidad deberá solicitarlo a través de los canales de atención del Proveedor y hacer efectivo el mantenimiento correctivo.

Las actividades para desarrollar por el soporte técnico en sitio son para los ETP alquilados en la Orden de Compra, en ningún caso, la Entidad podrá exigir la ejecución de actividades en ETP que no estén dentro del alcance del Acuerdo Marco o de la Orden de Compra.



INFORMACION GENERAL

**Contratista:** NUEVA ERA SOLUCIONES LTDA **CONTRATO No.** 28470/2023 - 0

**Cédula de Ciudadanía ó Nit. No.** 830037278-1

**OBJETO:** ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS - ETP PARA EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS DE ORITO Y BALBOA.

**Lugar Ejecución:** BOGOTA\_D.C. **Fecha aprobación póliza:** 07/09/2023

**Vigencia:** del 

1	3	0	9	2	0	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---

**Hasta:**

0	9	0	2	2	0	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

**Período Reportado:** 13/11/2023 al 09/02/2024

**Termino de ejecución:** del 

1	3	0	9	2	0	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---

**Hasta:**

0	9	0	2	2	0	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

**Valor Total** \$185,690,701.32 **Honorarios:** \$185,690,701.32

**Forma de pago:** UN UNICO PAGO POR EL VALOR ADJUDICADO INCLUIDO IVA. UNA VEZ SE SUSCRIBA ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS - ETP PARA EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE BALBOA Y ORITO PUTUMAYO. ES ACEPTADA POR VALOR DE OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL TREINTA Y SIETE PESOS (\$88.791.037).

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
1	\$88,791,037.00	\$96,899,664.32

No. Cuenta Bancaria: 209-20936061278

No. Rubro Presupuestal: 00AP-0406-1003-2020-130101-2218

INFORMACION A REPORTAR

Reporte sobre la ejecución del contrato. (indicar cumplimiento del objeto contractual, si lo hubo, describir actividades realizadas y productos recibidos, refiriendo el numeral - literal cumplido del objeto contractual)

El contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato SI  NO

El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:

el contratista cumplido el objeto contratual se paga y se recibe a satisfacción el alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - etp para el proyecto de actualización catastral.

facturas correspondientes al proceso de alquiler de equipos del municipio de balboa cauca, y se recibe a satisfacción.

factura nes6019:renta de equipos del 14 de noviembre 2023 al 13 de diciembre 2023 (30) días total\_\$13.431.695,42

factura nes6020 desde 14 de diciembre hasta 12 de enero 2024. (30) días total\_\$13.431.695,42

factura nes6021 desde 13 enero 2024 hasta 09 de febrero 2024. (28) días total\_\$12.536.248,99

facturas correspondientes al proceso de alquiler de equipos del municipio de orito putumayo, y se recibe a satisfacción.

factura\_ nes6122 desde 17 diciembre 2023 hasta 15 de enero 2024. (30) días total\_\$17.516.754,59

factura\_ nes6123 desde 16 enero 2024 hasta 9 de febrero 2024. (25) días total\_ \$13.257.942,72

factura\_ nes6125 desde 17 noviembre 2023 hasta 16 de diciembre 2023. (30) días total\_ \$17.516.754,59

"se aprueban facturas que se relacionan de balboa cauca y orito putumayo por un valor total de ochenta y ocho millones setecientos noventa y un mil treinta y siete pesos (\$88.791.037); las cuales se adjuntan."

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA

NOMBRE

*Yolanda Martinez*  
FIRMA







Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado N°: 3000SECG-2023-0001033-IE  
No. Caso: 753079  
Fecha: 17-08-2023 10:37:03  
TRD:  
Rad. Padre:

## MEMORANDO

Bogotá D.C.

**PARA:** YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA  
Dirección Territorial Cauca

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**ASUNTO:** cambio de supervisión Orden de compra 114274 de 2023

Cordial saludo

De manera atenta, informo que se les ha designado como supervisores de manera definitiva, de la orden de compra del asunto, para tal fin se realizará el respectivo empalme de información y documentación respecto de la supervisión de los precitados contratos y correspondientes actas de entrega de los mismos, con su estado actual de ejecución, y vicisitudes presentadas, si es el caso.

El contrato es el siguiente:

<b>Orden de compra o número de contrato</b>	<b>Contratista</b>	<b>Objeto</b>
114274 de 2023	Nueva Era Soluciones SAS	Alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa.

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este/a orden de compra/contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente desde el inicio de la/del orden de compra/contrato y durante su ejecución, y remitir al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato, actas de supervisión, actas de terminación y liquidación (si es del caso).

Como obligación posterior a la liquidación, la supervisión del contrato verificará el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, de la cual se generará el acta de cierre del expediente, previa revisión del Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual. (Se enunciarán solo las garantías que aplique para el contrato de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015).

2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición de la/del orden de compra/contrato. En caso de ser necesario prorrogar la/el orden de compra/contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de la/del orden de compra/contrato, todo lo anterior de acuerdo al manual de supervisión e interventoría.

Toda modificación de la/de los orden de compra/contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

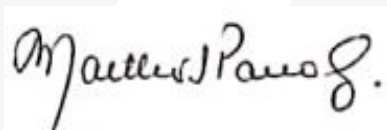
No olvide tener en cuenta el manual de procedimiento de supervisión e interventoría vigente, reportar la ejecución de la/del orden de compra/contrato y leerlo cuidadosamente, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia.

El acta de supervisión del contrato debe ser generada desde el módulo de contratación del Instituto. Para ello debe acceder con su usuario de supervisor siguiendo las indicaciones del instructivo remitido a su cuenta de correo electrónico.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**  
SECRETARIA GENERAL  
Secretaría General



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado N°: 3000SECG-2023-0001034-IE  
No. Caso: 753079  
Fecha: 17-08-2023 10:37:04  
TRD:  
Rad. Padre:

## MEMORANDO

Bogotá D.C.

**PARA:** EDGAR ROBERTO MORA GOMEZ  
Dirección Territorial Nariño

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**ASUNTO:** cambio de supervisión Orden de compra 114274 de 2023

Cordial saludo

De manera atenta, informo que se les ha designado como supervisores de manera definitiva, de la orden de compra del asunto, para tal fin se realizará el respectivo empalme de información y documentación respecto de la supervisión de los precitados contratos y correspondientes actas de entrega de los mismos, con su estado actual de ejecución, y vicisitudes presentadas, si es el caso.

El contrato es el siguiente:

<b>Orden de compra o número de contrato</b>	<b>Contratista</b>	<b>Objeto</b>
114274 de 2023	Nueva Era Soluciones SAS	Alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa.

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este/a orden de compra/contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente desde el inicio de la/del orden de compra/contrato y durante su ejecución, y remitir al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato, actas de supervisión, actas de terminación y liquidación (si es del caso).

Como obligación posterior a la liquidación, la supervisión del contrato verificará el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, de la cual se generará el acta de cierre del expediente, previa revisión del Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual. (Se enunciarán solo las garantías que aplique para el contrato de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015).

2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición de la/del orden de compra/contrato. En caso de ser necesario prorrogar la/el orden de compra/contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de la/del orden de compra/contrato, todo lo anterior de acuerdo al manual de supervisión e interventoría.

Toda modificación de la/de los orden de compra/contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

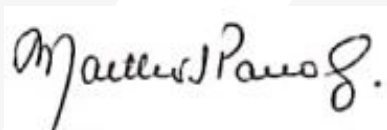
No olvide tener en cuenta el manual de procedimiento de supervisión e interventoría vigente, reportar la ejecución de la/del orden de compra/contrato y leerlo cuidadosamente, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia.

El acta de supervisión del contrato debe ser generada desde el módulo de contratación del Instituto. Para ello debe acceder con su usuario de supervisor siguiendo las indicaciones del instructivo remitido a su cuenta de correo electrónico.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**  
SECRETARIA GENERAL  
Secretaría General

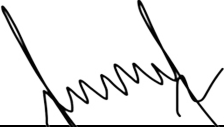
**ACTA DE INICIO  
ORDEN DE COMPRA No. 114274 DE 2023**

<b>ORDEN DE COMPRA</b>	<b>O.C No. 114274 / No. Interno de Contrato 28470 DE 2023</b>
<b>CONTRATANTE:</b>	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI - IGAC con NIT 8999990049
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>NUEVA ERA SOLUCIONES SAS con NIT 830.037.278-1</b>
<b>OBJETO:</b>	Alquiler de equipos tecnológicos y periféricos – ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa.
<b>VALOR:</b>	\$ 185.690.701,32
<b>PLAZO:</b>	Hasta el 9 de febrero de 2024.

En la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron **MARTHA LUCIA PARRA GARCIA** quien actúa en nombre del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC, en calidad de Ordenadora del Gasto delegada mediante la Resolución 957 de 2023 y el señor **LUIS ANDRES REY MENDEZ** identificado con **C.C 79.722.274**, quien actúa en nombre y representación de la empresa **NUEVA ERA SOLUCIONES SAS**, con el fin de dar inicio a la orden de compra N.º 114274 de 2023, en los siguientes términos:

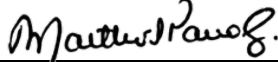
- A la fecha en que se suscribe la presente acta se han cumplido los requisitos relativos a la publicación y expedición del registro presupuestal.
- Que la entidad a través del GIT de Gestión Contractual realizó la aprobación de las garantías exigidas de modo que la orden de compra No. 114274 se encuentra totalmente legalizada.
- En cumplimiento de los numerales 6.19 y 7.7 de la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, se deja constancia que la entrega de los bienes se realizará el 27 de septiembre de 2023.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bogotá D.C. a los trece (13) días del mes de septiembre de 2023.




---

**LUIS ANDRES REY MENDEZ**  
NUEVA ERA SOLUCIONES S.A.S  
Contratista



---

**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**  
Secretaría General  
IGAC

Proyectó: Lina María Ramírez Sánchez / Abogada Contratista del Grupo de Gestión Contractual.   
Revisó: Adriana Paola Álvarez Moreno / Abogada Contratista del Grupo de Gestión Contractual. 

### APROBACIÓN DE PÓLIZA

El coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual del INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI, facultado por la Resolución No. 1095 del 06 de agosto de 2021 de la Dirección General, para dar cumplimiento al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, APRUEBA: GARANTIA UNICA, conforme a la siguiente información allegada por el proveedor:

Característica	Condición		
Clase	El contratista aportó contrato de seguros contenido en una póliza para entidades estatales que ampara la orden de compra No. 114274 de 2023 suscrita en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		
Nº de Póliza	NB- 100280697 Anexo No. 0		
Aseguradora	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. con NIT 860.037.013-6		
Tomador	NUEVA ERA SOLUCIONES SAS con NIT 830.037.278-1		
Asegurado / Beneficiario	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI con NIT 899.999.004-9		
Amparos, vigencias, valores asegurados	Amparo	Valor asegurado	Vigencias
	Cumplimiento del contrato (10%)	\$ 18.569.070,2	Desde el 09 de agosto de 2023 hasta el 09 de agosto de 2024.
	Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (5%)	\$ 9.284.535,1	Desde el 09 de agosto de 2023 hasta el 09 de febrero de 2027.
	Calidad del servicio (10%)	\$ 18.569.070,2	Desde el 09 de agosto de 2023 hasta el 09 de agosto de 2024.
Verificación de la póliza	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que póliza fue firmada por aseguradora y tomador.</li> <li>Se verificó inclusión de clausulado de obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.</li> <li>Se verificó que los valores asegurados y las vigencias cubrieran los montos y tiempos demandados por el Acuerdo Marco de Precios del cual se derivó la Orden de compra.</li> <li>Confirmación de la información en la página web de <a href="https://productos.mundialseguros.com.co/">https://productos.mundialseguros.com.co/</a> posteriormente en la sección "Consulta Póliza" y se obtuvo la siguiente verificación:</li> </ol>		



**DATOS DE LA PÓLIZA**

<b>Código de Seguridad</b>	Go560WcL1ZR9L/v4amsaQ==	<b>Número de póliza</b>	100280697
<b>Número de anexo</b>	0	<b>Ramo</b>	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1062
<b>Fecha de expedición</b>	6/09/2023	<b>Inicio de vigencia Global</b>	09/08/2023
<b>Fin de vigencia Global</b>	09/02/2027	<b>Tomador</b>	NUEVA ERA SOLUCIONES SAS
<b>Valor asegurado</b>	46.422.675,50	<b>Asegurado</b>	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
<b>Movimiento</b>	EXPEDICION		
<b>Objeto de póliza</b>	GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA NO.114274 - CUYO OBJETO ES EL IGAC REQUIERE EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS - ETP PARA EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS DE ORITO Y BALBOA		

**Amparos**

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 09/08/2023	24:00 Horas del 09/08/2024	\$ 18.569.070,20	\$ 40.964,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 09/08/2023	24:00 Horas del 09/02/2027	\$ 9.284.535,10	\$ 71.631,00
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	00:00 Horas del 09/08/2023	24:00 Horas del 09/08/2024	\$ 18.569.070,20	\$ 40.964,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa. Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmondial.com.co o también puedes llamar a la línea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13

Así las cosas, el suscrito funcionario procede a dejar constancia de la aprobación de la póliza el 07 de septiembre de 2023.

  
**JAVIER ENRIQUE GUTIERREZ ROCHA**  
COORDINADOR GIT GESTIÓN CONTRATUAL

Proyectó: Lina María Ramírez Sánchez / Abogada Contratista del Grupo de Gestión Contractual.



## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL  
REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: NUEVA ERA SOLUCIONES SAS  
Nit: 830.037.278-1  
Domicilio principal: Cota (Cundinamarca)

## MATRÍCULA

Matrícula No. 00827757  
Fecha de matrícula: 14 de octubre de 1997  
Último año renovado: 2024  
Fecha de renovación: 27 de marzo de 2024

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Autopista Medellín Km 3,5 Bod 44  
Etapa 1 Centro Empresarial  
Metropolitano  
Municipio: Cota (Cundinamarca)  
Correo electrónico: [notificaciones@nuevaerasoluciones.com](mailto:notificaciones@nuevaerasoluciones.com)  
Teléfono comercial 1: 6913500  
Teléfono comercial 2: 3202100862  
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Autopista Medellín Km 3,5 Bod 44

Etapa 1 Centro Er

Municipio: Cota (Cundinamarca)  
Correo electrónico de notificación:  
[notificaciones@nuevaerasoluciones.com](mailto:notificaciones@nuevaerasoluciones.com)  
Teléfono para notificación 1: 6913500  
Teléfono para notificación 2: 3202100862  
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CONSTITUCIÓN**

Por Escritura Pública No. 0006338 del 26 de agosto de 1997 de Notaría 19 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de octubre de 1997, con el No. 00606217 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada NUEVA ERA SOLUCIONES LTDA.

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Escritura Pública No.1629 de la Notaría 32 de Bogotá D.C., del 26 de julio de 2007, inscrita el 17 de agosto de 2007 bajo el número 1151772 del libro IX, la sociedad de la referencia traslado su domicilio de la ciudad de: Bogotá D.C., al municipio de Cota (Cundinamarca).

**CERTIFICA:**

Por Acta No. 20 de la Junta de Socios, del 20 de junio de 2012, inscrito el 14 de noviembre de 2012, bajo el número 01680819 del libro IX, la sociedad de la referencia traslado su domicilio del municipio de Cota (Cundinamarca) a la ciudad de: Bogotá D.C.

**CERTIFICA:**

Por Acta No. 22 de la Asamblea de Accionistas, del 27 de noviembre de 2012, inscrito el 29 de noviembre de 2012, bajo el número 01684993 del libro IX, la sociedad de la referencia traslado su domicilio de la ciudad de Bogotá D.C. Al municipio de Cota (Cundinamarca)

Por Acta No. 20 del 20 de junio de 2012 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de noviembre de 2012, con el No. 01680819 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de NUEVA ERA SOLUCIONES LTDA a NUEVA ERA SOLUCIONES SAS.

Por Acta No. 20 de la Junta de Socios, del 20 de junio de 2012, inscrito el 14 de noviembre de 2012, bajo el número 01680819 del

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: NUEVA ERA SOLUCIONES SAS.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

**OBJETO SOCIAL**

La sociedad tendrá como objeto principal el mantenimiento de computadores, compra, distribución y ensamblaje de computadores, la comercialización, compra venta de mercancías nacionales y extranjeras. Para el desarrollo y ejecución de este objeto principal, la sociedad podrá. A).Adquirir bienes, muebles o inmuebles, edificar estos, arrendarlos, hipotecarlos o gravarlos. B). Llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito y actos jurídicos con títulos valores. C). En general celebrar toda clase de operaciones y contratos que tengan relación directa con las actividades que tengan el objeto principal o cuya finalidad sea ejercer los derechos de cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivadas de la existencia de la sociedad. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica al por mayor o al por menor lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. La prestación de servicios de Outsourcing e insourcing y desarrollo de programas de gestión documental. Organización y administración de archivos de gestión y de fondos acumulados. Organización y administración de Fondos documentales históricos. Elaboración e implementación de tablas de retención y de valoración documental. Transferencias y transportes documentales, de correspondencia, paquete y afines en todo el territorio nacional. Microfilmación. Conversión de microfilmación a digitalización. Digitalización de documentos y planos en cualquier formato. Migración de información. Almacenamiento, custodia, administración y atención de consultas de archivos físicos, digitales y magnéticos. Almacenamiento, custodia,

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48

Recibo No. AA24973269

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

administración de garantías en bóveda de seguridad y atención a consultas. Administración de centros de correspondencia. Almacenamiento, custodia y administración: de menajes, vehículos cualquier otro bien mueble susceptible de depósito. Asesorías, consultorías, capacitación no formal en los diferentes procesos de gestión documental. Transcripción de datos. Venta y alquiler o renta de vehículos comerciales. Venta, alquiler o renta de Electrodomésticos y línea Blanca. Venta, alquiler o renta de Mobiliario escolar, hogar, comercial, hotelero e industrial. Venta y alquiler o renta de equipos tecnológicos. Actividades de sistemas informáticos, consultoría de servicios informáticos. Actividades de arquitectura e ingeniería de software, desarrollo y edición de programas de informática Venta, alquiler o renta de Servidores, almacenamiento y Datacenter. Diseñar, instalar, poner en funcionamiento y comercializar toda clase de equipos y sistemas eléctricos y electrónicos, y con tal propósito podrá emprender todas las actividades relacionadas con dichos servicios, o que le sean conexas o complementarias; Construir, explotar, usar, instalar, ampliar, ensanchar, expandir, renovar, modificar o revender redes y servicios de comunicaciones y telecomunicaciones y sus diferentes elementos, para uso privado o público nacionales o internacionales, y con tal propósito podrá emprender todas las actividades relacionadas con dichos servicios, o que le sean conexas o complementarias. Desarrollar actividades de construcción, administración, comercialización y explotación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo, pero sin limitarse a edificios, centros comerciales, parqueaderos, locales comerciales, establecimientos de comercio, locales para oficinas, apartamentos para vivienda y edificaciones para hotelería, turismo y actividades comerciales, y con tal propósito podrá emprender todas las actividades relacionadas con dichos servicios, o que le sean conexas o complementarias. Importación, venta, comercialización y arrendamiento de equipos tecnológicos para la vigilancia y seguridad privada. Elementos eléctricos y electrónicos satelitales de vigilancia y seguridad pública y/o privada.

**CAPITAL**

\* CAPITAL AUTORIZADO \*

Valor : \$777.127.000,00

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

No. de acciones : 777.127,00  
Valor nominal : \$1.000,00

**\* CAPITAL SUSCRITO \***

Valor : \$777.127.000,00  
No. de acciones : 777.127,00  
Valor nominal : \$1.000,00

**\* CAPITAL PAGADO \***

Valor : \$777.127.000,00  
No. de acciones : 777.127,00  
Valor nominal : \$1.000,00

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista quien tendrá un suplente.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
de sus obligaciones personales.

**NOMBRAMIENTOS****REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 31 del 26 de agosto de 2016, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de septiembre de 2016 con el No. 02145007 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Luis Andres Rey Mendez	C.C. No. 79722274

Por Acta No. 41 del 27 de enero de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de enero de 2021 con el No. 02656776 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Ramirez Molano Angela Maria	C.C. No. 52190961

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 31 del 26 de agosto de 2016, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de septiembre de 2016 con el No. 02145003 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Rodriguez Bernal Campo Elias	C.C. No. 79555996 T.P. No. 129638-T

**PODERES**

Por Escritura Pública No. 668 del 26 de junio de 2023, otorgada en la Notaría Única de Cota, registrada en esta Cámara de Comercio el 29 de

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48

Recibo No. AA24973269

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Junio de 2023, con el No. 00050256 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente al señor (i) Henry Leonardo Olarte Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.073.502.190 y al señor (ii) Paulo Cesar Ortiz Barragán, identificado con cédula de ciudadanía 80.423.667, para que de forma independiente pero mancomunada, en nombre y representación de la Sociedad NUEVA ERA SOLUCIONES SAS, ejecuten los actos y contratos relacionados con el giro ordinario del objeto social dentro del periodo comprendido entre el 27 de junio de 2023 y el 03 de agosto de 2023. En cumplimiento del presente mandato, los apoderados deberán actuar siempre de manera conjunta para que los actos que realicen tengan validez y tendrán especialmente las siguientes facultades: a) Procesos de Selección de Contratistas en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley: Presentar Propuestas sin límite de cuantía en procesos de selección de contratistas, cualquiera que sea la modalidad de selección previstas en la Ley, ante entidades públicas o privadas relacionadas o que versen con el objeto social de la compañía, para lo cual firmarán la propuesta, la carta de presentación de la misma, todos y cada uno de los documentos inherentes exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, reglas de participación y/o cualquier documento que sea concordante en el que se fijen las condiciones y requisitos de participación, los cuales formen parte integral de la propuesta y que garanticen el lleno de todos los requisitos exigidos en los procesos de selección; así mismo, podrán concurrir y hacer postura en los procesos de selección abreviada por subasta a la inversa, adelantarán todos los trámites necesarios para la idónea y eficaz presentación de las propuestas que permitan obtener la adjudicación de los contratos. b) Garantías: Constituir las pólizas de seguros exigidas en los en los pliegos de condiciones, términos de referencia, reglas de participación y/o cualquier documento que sea concordante en el que se fijen las condiciones y requisitos de participación, así como en los contratos celebrados en el evento de resultar adjudicatarios, o las garantías que se requieran según el caso. c) Contratos: Suscribir los Contratos, modificaciones, otrosies, prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios, liquidaciones y/o cualquier documento y/o novedad contractual necesaria para el desarrollo y ejecución de los contratos con Entidades públicas o Privadas sin límite de cuantía. d) Administración Inmuebles: Administrar los bienes muebles e inmuebles de la sociedad. e) Pagos: Pagar a los acreedores del poderdante y hacer con ellos las negociaciones, conciliaciones y transacciones que considere convenientes acorde con los intereses de la Compañía. f)

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48

Recibo No. AA24973269

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Cobro: Ejercer todos los Actos de Cobro extrajudicial y judicial sobre los créditos que se adeuden a la poderdante, expedir los recibos y hacer las cancelaciones correspondientes. g) Cuentas. Exigir cuentas, aprobar o improbar, y percibir o pagar el saldo respectivo y extender el finiquito del caso. h) Representación. Representar a la poderdante ante cualquier autoridad, corporación, entidad, de cualquier rama del poder público y/o estamentos privados, centros de conciliación, Procuraduría General de la Nación, Procuraduría Delegada para la Conciliación Administrativa, tribunales de arbitramento, en cualquier requerimiento, petición, demanda, denuncia, actuación, diligencia o proceso, en la calidad en que sea citado o convocado, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas. Para tal efecto, tendrán la facultad de otorgar poder especial, amplio y suficiente a Abogados titulados para que represente los intereses de la Compañía. i) Desistimiento. Desistir de los procesos, reclamaciones o gestiones en que intervenga a nombre del poderdante, así como de los recursos que en ellos se interponga y de los incidentes que promueva. j) Transacción y Conciliación. Transigir y conciliar todo tipo de controversias diferencias que ocurran respecto de los derechos y obligaciones del poderdante y de su representada. k) General. En general para que asuma las facultades asignadas al representante Legal de NUEVA ERA SOLUCIONES SAS conforme a sus Estatutos y ejerza la personería del poderdante cuando lo estime conveniente y necesario, de tal modo que en ningún caso quede sin representación en los negocios de su representada, durante la vigencia del presente poder, esto es, el periodo comprendido entre el 27 de Junio de 2023 al 03 de Agosto de 2023. Honorarios: Los honorarios que recibirá el mandatario con ocasión del ejercicio de las facultades aquí conferidas, se liquidarán a la terminación al mandato. Cumplimiento del poder y las facultades otorgados: El cumplimiento del presente Poder, así como de las facultades expresamente autorizadas a los apoderados, solo tendrán efectos y serán oponibles frente a terceros, siempre y cuando los actos y contratos, sean suscritos por ambos apoderados de forma mancomunada.

Por Escritura Pública No. 230 del 16 de marzo de 2024, otorgada en la Notaría Unica de Cota (Cundinamarca), registrada en esta Cámara de Comercio el 21 de Marzo de 2024, con el No. 00052033 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente a los señores: 1. Henry Leonardo Olarte Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía 1.073.502.190 de Funza, Cundinamarca y al 2. Señor



## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48

Recibo No. AA24973269

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Arturo Mendez González, identificado con cédula de ciudadanía 79.950.640 de Bogotá para que de forma independiente pero mancomunada, en nombre y representación de las Sociedades (l) NUEVA ERA SOLUCIONES SAS, con NIT No 830.037.278-1, ( ) GRUPO CONSTRUCTOR HORIZONTE SAS, con NIT. 900.549.856-3, (iii) CAPITALS MRR SAS, con NIT. 900.817.245-1, (iv) LALAND CAPITAL SAS, con NIT. 901.765.399-4, y (v) SMR FINANCE SAS, Con NIT. 901.139.249-3, e (vi) INVERSIONES MRR SAS, identificada con NIT. 900.575.252-1, y de las figuras asociativas (i) UNION TEMPORAL ZCP 2023 con NIT. 001.788.767-0, (i) CONSORCIO NES-MAD&D ARAUCA, con NIT. 901.704.097-4 y (ii) CONSORCIO NES-MAD&D CASANARE, con NIT. 901.700.4814, celebren y ejecuten los actos y contratos relacionados con el giro ordinario del objeto social dentro del periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2024 y el 21 de abril de 2024. En cumplimiento del presente mandato. los apoderados mancomunados, tendrán especialmente las siguientes facultades :a) Procesos de Selección de Contratistas en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley: Presentar Propuestas sin límite de cuantía en procesos de selección de contratistas, cualquiera que sea la modalidad de selección previstas en la Ley, ante, entidades públicas o privadas relacionadas o que versen con el objeto social de la compañía, para lo cual en el evento de resultar necesario y conveniente para los intereses de la compañía, podrán celebrar acuerdos de colaboración empresarial, consorcios y/o uniones temporales, firmarán la propuesta, la carta de presentación de la misma, todos y cada uno de los documentos inherentes exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, reglas de participación y/o cualquier documento que sea concordante-en el que se fijen las condiciones y requisitos de participación, los cuales formen parte integral de la propuesta y que garanticen el lleno de todos los requisitos exigidos en los procesos de selección; así mismo, podrán concurrir y hacer postura en los procesos de selección abreviada por subasta a la inversa, adelantarán todos los trámites necesarios para la idónea y eficaz presentación de las propuestas que permitan obtener la adjudicación de los contratos. b) Garantías: Constituir las pólizas de seguros exigidas en los pliegos de condiciones, términos de referencia, reglas de participación y/o cualquier documento que sea concordante en el que se fijen las condiciones y requisitos de participación, así como en los contratos celebrados en el evento de resultar adjudicatarios, o las garantías que se requieran según el caso, c) Contratos: Suscribir los Contratos, modificaciones. otrosíes, prórrogas adiciones, suspensiones, reinicios, liquidaciones y/o cualquier documento y

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48

Recibo No. AA24973269

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

novedad contractual necesaria para el desarrollo y ejecución de los contratos con Entidades públicas o Privadas sin límite de cuantía. d) Administración Inmuebles: Administrar los bienes muebles e inmuebles de la sociedad. e) Pagos: Pagar a los acreedores del poderdante y hacer con ellos las negociaciones, conciliaciones y transacciones que considere convenientes acorde con los intereses de la compañía. l) Cobro. Ejercer todos los Actos de Cobro extrajudicial y judicial sobre los créditos que se adeuden a la poderdante, expedir los recibos y hacer las cancelaciones correspondientes. Cuentas. Exigir cuentas, aprobar o improbar, y percibir o pagar el saldo respectivo y extender el finiquito del caso. h) Representación. Representar a la poderdante ante cualquier autoridad. corporación, entidad. de cualquier rama del poder público y/o estamentos privados. centros de conciliación. Procuraduría General de la Nación, Procuraduría delegada para la Conciliación Administrativa, tribunales de arbitramento, en cualquier requerimiento, petición, demanda, denuncia, actuación, diligencia o proceso. procedimientos administrativos sancionatorios, procedimientos de incumplimiento contractual, en la calidad en que sea citado o convocado, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas. Para tal efecto, tendrán la facultad de otorgar poder especial, amplio y suficiente a Abogados titulados para que represente los intereses de la Compañía. Desistimiento. Desistir de los procesos, reclamaciones o gestiones en que intervenga a nombre del poderdante, así como de los recursos que en ellos se interponga y de los incidentes que promueva. -Transacción y Conciliación. Transigir y conciliar todo tipo de controversias diferencias que ocurran respecto de los derechos y obligaciones del poderdante y de su representada, k) General, En general para que asuma las facultades asignadas al representante Legal y/o Representante Legal Suplente de las Sociedades (1) NUEVA ERA SOLUCIONES SAS con NIT No 830.037.278-1, ( ) GRUPO CONSTRUCTOR HORIZONTE SAS con NIT. 900.549.868.3, (1) CAPITALES MRR SAS con NIT 900.817,245-1 ( ) LALAND CAPITAL SAS. con NIT. 901.765.399-4 y (v) SMR FINANCE SAS, con NIT. 901.139.249-3, e (vi) INVERSIONES MRR SAS, identificada con. NIT. 900.575.252-1, y al Representante Principal y/o Suplente de las figuras asociativas (6) UNION TEMPORAL ZCP 2023, con NIT. 901.788,767-0) CONSORCIO NES-MAD&D ARAUCA, con NIT. 901.704 097-4y (1) CONSORCIO NES-MAD&D CASANARE, con NIT. 901.700.461-4, conforme a sus Estatutos, acuerdos de colaboración empresarial y/o conformación de figuras asociativas y ejerzan la personería del poderdante cuando lo estime conveniente y necesario, de tal modo que

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

en ningún caso quede sin representación en los negocios de su representada, durante la vigencia del presente poder, esto es, el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2024 y et 21 de abril de 2024. Honorarios: Los honorarios que recibirán los mandatarios con ocasión del ejercicio de las facultades aquí conferidas, se liquidarán a la terminación al mandato. Cumplimiento del poder y las facultades otorgados: El cumplimiento del presente Poder, así como de las facultades expresamente autorizadas a los apoderados, solo tendrán efectos y serán oponibles frente a terceros siempre y cuando los actos y contratos, sean suscritos por ambos apoderados de forma mancomunada. Advertencia: Se advierte al otorgante que para los actos de disposición gravamen o limitación al dominio de inmuebles solo procederá el poder general por escritura pública o especial, que contenga únicamente la identificación precisa del inmueble o inmuebles, su ubicación, dirección, número de matrícula inmobiliaria cedula catastral.

Por Escritura Pública No. 785 del 18 de junio de 2022, otorgada en la Notaría Única de Cota (Cundinamarca), registrada en esta Cámara de Comercio el 13 de Julio de 2022, con el No. 00047797 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente a (i) Henry Leonardo Olarte Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.073.502.190 y a (ii) Erica Ruth Benitez Mahecha, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.793.794, para que de forma mancomunada, en su nombre y en representación de la Sociedad NUEVA ERA SOLUCIONES SAS, ejecuten los actos y contratos relacionados con el giro ordinario del objeto social dentro del periodo comprendido entre el 22 de junio de 2022 y el 04 de agosto de 2022. En cumplimiento del presente mandato, los apoderados deberán actuar siempre de manera conjunta para que los actos que realicen tengan validez y tendrán especialmente las siguientes facultades: a) Proceso de Selección de Contratistas en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley: Presentar Propuestas sin límite de cuantía en procesos de selección de contratistas, cualquiera que sea la modalidad de selección previstas en la Ley, ante entidades públicas o privadas relacionadas o que versen con el objeto social da la compañía, para lo cual firmarán la propuesta, la carta de presentación de la misma, todos y cada uno de los documentos inherentes exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, reglas de participación y/o cualquier documento que sea concordante en el que se fijen la condiciones y requisitos de

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48

Recibo No. AA24973269

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

participación, los cuales formen parte integral de la propuesta y que garanticen el lleno de todos los requisitos exigidos en los procesos de selección; así mismo, podrán concurrir y hacer postura en los procesos de selección abreviada por subasta a la inversa, adelantarán todos los trámites necesarios para la idónea y eficaz presentación de las propuestas que permitan obtener la adjudicación de los contratos. b) Garantías: Constituir las pólizas de seguros exigidas en los pliegos de condiciones, términos de referencia, reglas de participación y/o cualquier documento que sea concordante en el que se fijen las condiciones y requisitos de participación, así como en los contratos celebrados en el evento de resultar adjudicatarios, o las garantías que se requieran según el caso. c) Contratos: Suscribir los Contratos, modificaciones, otrosíes, prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios, liquidaciones y/o cualquier documento y/o novedad contractual necesaria para el desarrollo y ejecución de los contratos con Entidades públicas o Privadas sin límite de cuantía. d) Administración Inmuebles: Administrar los bienes muebles e inmuebles de la sociedad. e) Pagos: Pagar a los acreedores del poderdante y hacer con ellos las negociaciones, conciliaciones y transacciones que considere convenientes acorde con los intereses de la Compañía. f) Cobro. Ejercer todos los Actos de Cobro extrajudicial y judicial sobre los créditos que se adeuden a la poderdante, expedir los recibos y hacer las cancelaciones correspondientes. g) Cuentas. Exigir cuentas, aprobar o improbar, y percibir o pagar el saldo respectivo y extender el finiquito del caso. h) Representación. Representar a la poderdante ante cualquier autoridad, corporación, entidad, de cualquier rama del poder público y/o estamentos privados, centros de conciliación, tribunales de arbitramento, en cualquier requerimiento, petición, demanda, denuncia, actuación, diligencia o proceso, en la calidad en que sea citado o convocado, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas. Para tal efecto, tendrán la facultad de otorgar poder especial, amplio y suficiente a Abogados titulados para que represente los intereses de la Compañía. i) Desistimiento. Desistir de los procesos, reclamaciones o gestiones en que intervenga a nombre del poderdante, así como de los recursos que en ellos se interponga y de los incidentes que promueva. j) Transacción y Conciliación. Transigir y conciliar todo tipo de controversias diferencias que ocurran respeto de los derechos y obligaciones del poderdante y de su representada. k) General. En general para que asuma las facultades asignadas al representante Legal de NUEVA ERA SOLUCIONES SAS conforme a sus Estatutos y ejerza la personería del

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
 Recibo No. AA24973269  
 Valor: \$ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

poderdante cuando lo estime conveniente y necesario, de tal modo que en ningún caso quede sin representación en los negocios de su representada, durante la vigencia del presente poder, esto es, el periodo comprendido entre el 22 de Junio de 2022 al 04 de Agosto de 2022. Honorarios: Los honorarios que recibirá el mandatario con ocasión del ejercicio de las facultades aquí conferidas, se liquidarán a la terminación al mandato. Cumplimiento del Poder y las Facultades Otorgadas: El cumplimiento del presente Poder, así como de las facultades expresamente autorizadas a los apoderados, solo tendrán efectos y serán oponibles frente a terceros, siempre y cuando los actos y contratos, sean suscritos por ambos apoderados de forma mancomunada.

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0003770 del 25 de septiembre de 2001 de la Notaría 19 de Bogotá D.C.	00810291 del 15 de enero de 2002 del Libro IX
E. P. No. 0004770 del 5 de septiembre de 2002 de la Notaría 19 de Bogotá D.C.	00843735 del 9 de septiembre de 2002 del Libro IX
E. P. No. 0001013 del 18 de febrero de 2003 de la Notaría 19 de Bogotá D.C.	00869507 del 6 de marzo de 2003 del Libro IX
E. P. No. 0003433 del 30 de diciembre de 2005 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	01039469 del 17 de febrero de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0000275 del 15 de febrero de 2007 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	01110909 del 20 de febrero de 2007 del Libro IX
E. P. No. 0001629 del 26 de julio de 2007 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	01151772 del 17 de agosto de 2007 del Libro IX
E. P. No. 865 del 8 de mayo de 2009 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	01298889 del 20 de mayo de 2009 del Libro IX
Acta No. 20 del 20 de junio de 2012 de la Junta de Socios	01680819 del 14 de noviembre de 2012 del Libro IX

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
Acta No. 22 del 27 de noviembre de 2012 de la Asamblea de Accionistas 01684993 del 29 de noviembre de 2012 del Libro IX  
Acta No. 25 del 17 de septiembre de 2013 de la Asamblea de Accionistas 01766912 del 20 de septiembre de 2013 del Libro IX  
Acta No. 38 del 5 de septiembre de 2019 de la Asamblea de Accionistas 02518945 del 25 de octubre de 2019 del Libro IX  
Acta No. 41 del 27 de enero de 2021 de la Asamblea de Accionistas 02656516 del 28 de enero de 2021 del Libro IX

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: 4741  
Actividad secundaria Código CIIU: 3314  
Otras actividades Código CIIU: 4651, 7730

**ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO**

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s)

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48  
Recibo No. AA24973269  
Valor: \$ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

de comercio:

Nombre: BE TECH  
Matrícula No.: 01343676  
Fecha de matrícula: 17 de febrero de 2004  
Último año renovado: 2024  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: Cr 15 78 33 Lc 132  
Municipio: Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN [WWW.RUES.ORG.CO](http://WWW.RUES.ORG.CO).

**TAMAÑO EMPRESARIAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 99.392.475.649  
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 4741

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de junio de 2024 Hora: 09:43:48

Recibo No. AA24973269

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24973269B0277

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Los siguientes datos sobre Planeación son informativos: Fecha de envío de información a Planeación : 20 de septiembre de 2013. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

\*\*\*\*\*  
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

\*\*\*\*\*  
Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

\*\*\*\*\*  
Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

  
CONSTANZA PUENTES TRUJILLO





Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: MHJamador      JOSE FRANK AMADOR ORTEGON  
 Unidad ó Subunidad: 01-040300      INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI  
 Ejecutora Solicitante:  
 Fecha y Hora Sistema: 2023-06-09-11:24 a. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	923	Fecha Registro:	2023-06-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	01-040300 INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto			
Valor Inicial:	200.000.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual.:	200.000.000,00	Saldo x Comprometer:	200.000.000,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Numero:	2023	Fecha Registro:	2023-06-09	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
<b>VIGENCIA ANTERIOR</b>									
Proviene Vigencia Anterior:	NO	CDP:		Compromiso:		Obligación:			

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORE CURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
01-040300 INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	00AP-0406-1003-2020-130101-1756 FORMULACIÓN PROYECTO TIPO PARA LA ELABORACION DE INSUMOS AGROLOGICOS CARTOGRAFICOS Y ACTUALIZACION CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO DEL MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	Nación	AP86320	CSF	2023-06-09				
					<b>Total:</b>	200.000.000,00	0,00	200.000.000,00	200.000.000,00

Objeto: Alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orto y Balboa.

Firma Responsable



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjamador      JOSE FRANK AMADOR ORTEGON  
 Unidad ó Subunidad: 01-040300      INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI  
 Ejecutora Solicitante:  
 Fecha y Hora Sistema: 2023-06-09-12:10 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	1123	Fecha Registro:	2023-06-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	01-040300 INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto			
Valor Inicial:	93.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	93.000.000,00	Saldo x Comprometer:	93.000.000,00	

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

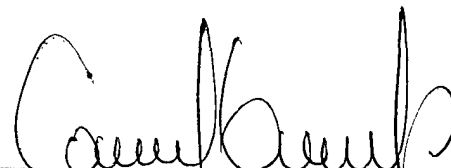
**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Número:	2223	Fecha Registro:	2023-06-09	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
<b>VIGENCIA ANTERIOR</b>									
Proviene Vigencia Anterior:	NO	CDP:		Compromiso:		Obligación:			

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORE CURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
01-040300 INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	00AP-0406-1003-2020-130101-2218 ELABORACIÓN DE INSUMOS CARTOGRAFICOS Y AGROLÓGICOS Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN BALBOA	Nación	AP19075	CSF	2023-06-09				
					Total:	93.000.000,00	0,00	93.000.000,00	93.000.000,00

Objeto: Alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa.

  
 Firma Responsable

**INFORME FINAL ORDEN DE COMPRA No. 114274  
SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI Y  
NUEVA ERA SOLUCIONES SAS**

**CONTRATISTA:** NUEVA ERA SOLUCIONES SAS

**NIT:** 830.037.278-1

**REPRESENTANTE LEGAL:** Luis Andrés Rey Méndez

**DIRECCION:** Centro Empresarial Metropolitano Autopista  
Medellín km 3.5 Modulo 2 bodega 44

**TELÉFONOS:** (601) 6913500

**CORREO:** [asistente.gobierno@nuevaerasoluciones.com](mailto:asistente.gobierno@nuevaerasoluciones.com)

**SUPERVISOR:** Yolanda Lucia Martinez Valencia

**OBJETO:** El IGAC requiere el alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa

**VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA: \$185.690.701,32**

**FECHA DE ACTA DE INICIO:** SEPTIEMBRE 13 DE 2023

**PERIODO DE EJECUCIÓN**

NOVIEMBRE 14 DE 2023 A FEBRERO 9 DE 2024 Municipio de Balboa

NOVIEMBRE 17 DE 2023 A FEBRERO 9 DE 2024 Municipio de Orito

**SEDE BALBOA**

**FECHA DE INICIO ALQUILER:** 14/11/2023

**FECHA FINAL:** 09/02/2024

Los portátiles y tablets se entregaron en el Municipio de Balboa – Cauca, en la dirección: Calle 5 número 4 - 54, barrio Belén, el 14 de noviembre de 2023, y fueron recogidos por la empresa Nueva Era posteriormente de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítems	Descripción	Cantida d
1	etp03 - ETP-CCT-241. ETP -- Hasta 18meses de servicio -- PORTATIL TIPOWORKSTATION 17pulgadas PESO MAXIMO3,5 KG -- 4000 -- 6 NUCLEOS -- AVANZADO--NA -- SDD -- 2 TB -- ECC -- 64 GB -- Zona2	5
2	etp03 - ETP-CCT-248. ETP -- hasta 18 meses de servicio -- Portátil 15 pulgadas PESOMAXIMO 2,2KG -- 4500 -- NA -- AVANZADO -- NA -- HDD -- 1 TB -- NA -- 16 GB -- Zona 2	24
3	etp03 - ETP-CCT-392. ETP -- hasta 18 meses de servicio -- Tableta 8" - 8.9" pulgadas -- NA-- Mínimo 2,4 GHz --INTERMEDIO -- WIFI /CELULAR -- SSD -- 64GB -- NA -- 8 GB --Zona 2	24
4	etp03 - SERVICIO-CCT-421. SERVICIO --Licenciamientode Ofimática - - NA -- NA -- NA-- NA -- NA -- NA -- NA -- NA - - NA -- NA -- Todas las zonas	29
5	etp03 - COMPONENTE-CCT-431.COMPONENTE -- Sistema Operativo Windows 10 Profesional -- NA -- NA -- NA --NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	24
6	etp03 - COMPONENTE-CCT-432.COMPONENTE -- Sistema Operativo Windows 10 Pro for Workstation --NA -- NA --NA - - NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA --Todas las zonas	5
7	etp03 - COMPONENTE-CCT-435.COMPONENTE -- Sistema Operativo Android-- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA-- NA -- Todas las zonas	24
8	etp03 - COMPONENTE-CCT-448.COMPONENTE -- Software: Editor de archivos Office para tabletas -- NA -- NA -- NA-- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todaslas zonas	24

### FACTURAS POR PERIODO

Factura NES6019 Noviembre 2023 / Diciembre 2023

Factura NES6020 Diciembre 2023 / Enero 2024

Factura NES6021 Enero 2024 / Febrero 2024

**VALOR A PAGAR: \$39.399.639,33**

**SEDE ORITO**
**FECHA DE INICIO ALQUILER:** 17/11/2023

**FECHA FINAL:** 09/02/2024

Los portátiles y tablets se entregaron en el Municipio de Orito - Putumayo, en la dirección: Calle 3 Carrera 10 - 06, Barrio La Unión, el 17 de noviembre de 2023 y fueron recogidos por la empresa Nueva Era posteriormente de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítems	Descripción	Cantidad
1	etp03 - ETP-CCT-241. ETP -- Hasta 18meses de servicio -- PORTATIL TIPOWORKSTATION 17pulgadas PESO MAXIMO3,5 KG -- 4000 -- 6 NUCLEOS -- AVANZADO-- NA -- SDD -- 2 TB -- ECC -- 64 GB -- Zona2	5
2	etp03 - ETP-CCT-248. ETP -- hasta 18 meses de servicio -- Portátil 15 pulgadas PESOMAXIMO 2,2KG -- 4500 -- NA -- AVANZADO -- NA -- HDD -- 1 TB -- NA -- 16 GB -- Zona 2	35
3	etp03 - ETP-CCT-392. ETP -- hasta 18 meses de servicio -- Tableta 8" - 8.9" pulgadas -- NA-- Mínimo 2,4 GHz -- INTERMEDIO -- WIFI /CELULAR -- SSD -- 64GB -- NA -- 8 GB --Zona 2	37
4	etp03 - SERVICIO-CCT-421. SERVICIO --Licenciamiento de Ofimática -- NA -- NA -- NA-- NA -- NA -- NA -- NA - - NA -- NA -- Todas las zonas	40
5	etp03 - COMPONENTE-CCT-431.COMPONENTE -- Sistema Operativo Windows 10 Profesional -- NA -- NA -- NA --NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	40
6	etp03 - COMPONENTE-CCT-432.COMPONENTE -- Sistema Operativo Windows 10 Pro for Workstation -- NA -- NA - -NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	5
7	etp03 - COMPONENTE-CCT-435.COMPONENTE -- Sistema Operativo Android-- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA-- NA -- Todas las zonas	40
8	etp03 - COMPONENTE-CCT-448.COMPONENTE -- Software: Editor de archivos Office para tabletas -- NA -- NA -- NA-- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	37

**FACTURAS**

Factura NES6125 Noviembre 2023 / Diciembre 2023

Factura NES6122 Diciembre 2023 / Enero 2024

Factura NES6123 Enero 2024 / Febrero 2024

**VALOR A PAGAR: \$49.391.395,94** (Incluido IVA)

Teniendo en cuenta lo anterior se realizó una sola acta de supervisión que incluye las facturas de los dos municipios en un solo pago para un total de \$88.791.035, quedando para liberar un valor de \$96.899.666,1, de acuerdo con la siguiente información:

Municipio de Balboa: **\$41.190.533**Municipio de Orito: **\$55.709.133.1**

Atentamente.

  
**YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA**  
Supervisora

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

**Tabla de Contenido**

Cláusula 1	Definiciones .....	25
Cláusula 2	Objeto del Acuerdo Marco.....	25
Cláusula 3	Alcance del objeto del Acuerdo Marco.....	25
Cláusula 4	Catálogo del Acuerdo Marco .....	25
Cláusula 5	Valor del Acuerdo Marco.....	26
Cláusula 6	Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria .....	26
Cláusula 7	Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria .....	31
Cláusula 8	Precio del ETP o del Alquiler del ETP.....	33
Cláusula 9	Actualizaciones del Catálogo .....	35
Cláusula 10	Facturación y Pago.....	37
Cláusula 11	Obligaciones de los Proveedores.....	41
Cláusula 12	Obligaciones de las Entidades Compradoras .....	47
Cláusula 13	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente.....	50
Cláusula 14	Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco.....	51
Cláusula 15	Cesión.....	52
Cláusula 16	Fusiones, Escisiones, y Situaciones de Cambio de Control .....	52
Cláusula 17	Suspensión del Catálogo.....	53
Cláusula 18	Garantía de cumplimiento .....	53
Cláusula 19	Declaratoria de Incumplimiento .....	57
Cláusula 20	Multas y Sanciones .....	57
Cláusula 21	Cláusula Penal .....	58
Cláusula 22	Conflicto de Interés.....	59
Cláusula 23	Independencia de los Proveedores .....	59
Cláusula 24	Supervisión .....	59
Cláusula 25	Indemnidad .....	59
Cláusula 26	Caso Fortuito y Fuerza Mayor .....	60
Cláusula 27	Confidencialidad .....	60
Cláusula 28	Solución de Controversias.....	60
Cláusula 29	Notificaciones .....	61
Cláusula 30	Documentos .....	68
Cláusula 31	Interpretación.....	68
Cláusula 32	Disponibilidad Presupuestal .....	68
Cláusula 33	Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual.....	68
Cláusula 34	Liquidación .....	68
Cláusula 35	Firma.....	69
Anexo 1	Definiciones.....	69

Entre los suscritos **ANDRÉS RICARDO MANCIPE GONZÁLEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el Acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2019, actuando en nombre y representación de la **Agencia Nacional de**





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

**Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–** con número de identificación tributaria número – NIT: 900.514.813-2, por una parte; y por la otra **(I) GTI - ALBERTO ALVAREZ LOPEZ S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 901.039.927-1, constituida mediante documento privado del 29 de diciembre de 2016 de Asamblea de accionista, inscrita el 29 de diciembre de 2016 en la Cámara de Comercio de Manizales bajo el número 74953 del libro IX, representada legalmente por Alberto Álvarez López, con cédula de ciudadanía No. 10.271.281.; **(II) UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.118.348-7, constituida mediante escritura pública No. 0000198 del 31 de enero de 2003 en la Notaría 32 de Bogotá D.C., inscrita el 28 de marzo de 2003 bajo el número 00872741 del libro IX, representada legalmente por Antonio Jose Sanchez Rueda, con cédula de ciudadanía No. 79.143.569.; **(III) COMSISTELCO SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.007.379-9, constituida mediante escritura pública No. 1995 del 22 de mayo de 1.995 en la Notaría 48 de Bogotá D.C., inscrita el 14 de junio de 1.995 bajo el No. 496890 del libro IX, representada legalmente por Eliberto Olivares Guzmán, con cédula de ciudadanía No. 19.194.754.; **(IV) UNIPLES S.A.**, Sociedad Comercial, con Nit 811.021.363-0, constituida mediante escritura pública No. 9 del 05 de enero de 2000 en la Notaría 4 de Medellín, inscrita el 06 de enero de 2000 bajo el No176 del libro RM09, representada legalmente por Carlos Mario Escobar Ortiz, con cédula de ciudadanía No. 71.583.463.; **(V) P&P SYSTEMS COLOMBIA SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 900.604.590-1, constituida mediante documento privado del 22 de marzo de 2013 de Accionista Único, inscrita el 1 de abril de 2013 bajo el No. 01718151 del Libro IX, representada legalmente por Aliz Adriana Afanador, con cédula de ciudadanía No. 53.050.808.; **(VI) GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.564.459-1, constituida mediante documento privado del 10 de octubre de 2012 de Asamblea Accionistas, inscrita el 23 de octubre de 2012 bajo el No. 01675099 del Libro IX, representada legalmente por Luis Alberto Huertas Cortes, con cédula de ciudadanía No. 1.026.556.466; **(VII) KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 844.044.132-4, constituida mediante documento privado No. 1 del 20 de enero de 2003, inscrita el 28 de enero de 2003, bajo el No. 6287 del Libro IX, representada legalmente por Freddy Andrés Melo, con cédula de ciudadanía No. 9.656.061; **(VIII) TEK SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.480.656-4, constituida mediante documento privado del 18 de noviembre de 2011 de Accionista Único, inscrita el 22 de noviembre de 2011 bajo el No. 102041 del Libro IX, representada legalmente por Diego Alexander Restrepo, con cédula de ciudadanía No. 9.868.379.; **(IX) NEX COMPUTER S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.110.570-1, constituida mediante escritura pública No. 0002504 del 7 de octubre de 2002 en la Notaría 25 de Bogotá D.C., inscrita el 22 de octubre de 2002 bajo el No. 00849612 del libro IX, representada legalmente por Edna Patricia Nieto Rueda, con cédula de ciudadanía No. 52.099.112.; **(X) COMERCIALIZADORA SEMCAR S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.502.917-8, constituida mediante documento privado del 21 de febrero de 2012 de Asamblea de Accionistas, inscrita el 24 de febrero de 2012 bajo el No. 01610727 del Libro IX, representada legalmente por Juana María Zuleta, con cédula de ciudadanía No. 40.334.052.; **(XI) DIPARCO S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 811.027.052-2, constituida mediante escritura pública No. 102 del 16 de enero de 2001 en la Notaría 4a. de Medellín, inscrita el 20 de febrero de 2001, bajo el No. 1627 del libro IX, representada legalmente por Sandra Nieves Hernández, con cédula de ciudadanía No. 63.478.568.; **(XII) QUALITY GROUP SERVICES SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 900.183.423-1, constituida mediante documento privado de empresario No. 1| del 13 de noviembre de 2007, inscrita el 13 de noviembre de 2007, bajo el No. 01170176 del Libro IX, representada legalmente por Oscar Mauricio Moreno Guerrero, con cédula de ciudadanía No. 79627458.; **(XIII) RENTACOMPUTO S A.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.089.642-2, constituida mediante escritura



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

[Hoja 2 de 69]





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

pública No. 0001588 del 16 de julio de 2001 en la Notaría 32 de Bogotá D.C., inscrita el 27 de julio de 2001, bajo el No. 00787539 del libro IX, representada legalmente por Ernesto Iván Gutiérrez Aldana, con cédula de ciudadanía No. 17.310.749.; **(XIV) JULIO CESAR BELTRAN GARZON (TODO TINTAS Y SUMINISTROS)**, Identificado con Nit 93.386.132-9, Matricula Mercantil No. 135882, inscrita el 19 de noviembre de 2001, representada legalmente por Julio Cesar Beltrán Garzón, con cédula de ciudadanía No. 93.386.132; **(XV) COMTEC SOLUTIONS SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 804.009.217-9, constituida mediante escritura pública No. 373 del 21 de marzo de 2000 en la Notaría 9 de Bucaramanga, inscrita el 28 de marzo de 2000, bajo el No. 43598 del libro IX, representada legalmente por Vladimir Camargo García, con cédula de ciudadanía No. 91.292.597.; **(XVI) SOLUTION COPY LTDA.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.053.669-5, constituida mediante escritura pública No. 0000109 del 20 de enero de 1999, en la Notaría 55 de Bogotá D.C., inscrita el 26 de enero de 1999, bajo el No. 00665961 del libro IX, representada legalmente por Nelson Enrique Flechas, con cédula de ciudadanía No. 79.819.990.; **(XVII) REDCOMPUTO LIMITADA.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.016.004-0, constituida mediante escritura pública No. 475 del 22 de marzo de 1.996, en la Notaría 47 de Bogotá D.C., inscrita el 11 de abril de 1.996, bajo el No. 533647 del libro IX, representada legalmente por Marco Antonio Nieto, con cédula de ciudadanía No. 79.288.025.; **(XVIII) RICOH COLOMBIA S.A.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.026.212-1, constituida mediante escritura pública No. 169 del 25 de enero de 1.988, en la Notaría 11 de Bogotá D.C., inscrita el 22 de febrero de 1.988, bajo el No. 229.307 del libro IX, representada legalmente por Jairo Hernando Rodríguez, con cédula de ciudadanía No. 80.237.807.; **(XIX) INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 901.145.160-1, constituida mediante documento privado del 11 de enero de 2018, inscrita el 12 de enero de 2018, bajo el No. 451 del Libro IX, representada legalmente por Hernando Enrique Giraldo, con cédula de ciudadanía No. 16.826.544.; **(XX) SUMIMAS S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.001.338-1, constituida mediante escritura pública No. 155 del 31 de enero de 1.995, en la Notaría 58 de Bogotá D.C., inscrita 28 de febrero de 1.995, bajo el No. 482838 del libro IX, representada legalmente por Juan Carlos Robledo, con cédula de ciudadanía No. 79.249.787.; **(XXI) NUEVA ERA SOLUCIONES SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.037.278-1, constituida mediante escritura pública No. 0006338 del 26 de agosto de 1997, en la Notaría 19 de Bogotá D.C., inscrita 14 de octubre de 1997, bajo el No. 00606217 del libro IX, representada legalmente por Luis Andres Rey, con cédula de ciudadanía No. 79.722.274.; **(XXII) DISCOMPUCOL S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.032.888-5, constituida mediante documento privado del 6 de julio de 2005, inscrita el 6 de julio de 2005, bajo el No. 00999722 del Libro IX, representada legalmente por Diana Alexandra Jiménez, con cédula de ciudadanía No. 1.013.578.537.; **(XXIII) RIO TECHNOLOGY SAS EN REORGANIZACION**, Sociedad Comercial, con Nit 830.112.250-7, constituida mediante escritura pública No. 3537 del 25 de noviembre de 2002, en la Notaría 20 de Bogotá D.C., inscrita del 25 de noviembre de 2002, bajo el No. 00854799 del libro IX, representada legalmente por Javier Antonio Bravo, con cédula de ciudadanía No. 80.216.612.; **(XXIV) SISTETRONICS S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.230.829-7, constituida mediante escritura pública No. 2764 del 12 de mayo de 1.994, en la Notaría 20 de Bogotá D.C., inscrita 3 de junio de 1.994 bajo el No. 450424 del libro IX, representada legalmente por Freiderman Jaramillo, con cédula de ciudadanía No. 16.273.806.; **(XXV) CLARYICON S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.442.893-1, constituida mediante documento privado 7 de junio de 2011 de Asamblea de Accionistas, inscrita 13 de junio de 2011, bajo el No. 01487365 del Libro IX, representada legalmente por Jhon Alejandro Díaz, con cédula de ciudadanía No. 79.913.508.; **(XXVI) KEY MARKET S.A.S. EN REORGANIZACION**, Sociedad Comercial, con Nit 830.073.623-2, constituida mediante escritura pública No.1581 del 04 de julio de



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

2000, en la Notaría 49 de Bogotá D.C., inscrita 02 de mayo de 2017, bajo el No. 38644 del libro IX, representada legalmente por Juan de Jesús Mosquera, con cédula de ciudadanía No. 79.051.038.; **(XXVII) MICRONET SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 815.001.055-6, constituida mediante escritura pública No. 2122 del 16 de julio de 1997, en la Notaría 3a de Palmira, inscrita 22 de agosto de 1997, bajo el No. 1405 del libro IX, representada legalmente por Diego Trujillo Benítez, con cédula de ciudadanía No. 16.260.038.; **(XXVIII) CONSULTORÍA TÉCNICA Y SERVICIOS DE INGENIERÍA COTEC S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.127.892-1, constituida mediante escritura pública No. 472 del 09 de marzo de 1991, en la Notaría 1a de Duitama, inscrita 10 de junio de 2014, bajo el No. 23024 del libro IX, representada legalmente por Jose Antonio Matheus, con cédula de ciudadanía No. 91.202.337.; **(XXIX) JUAN PABLO DIAZ PUYO**, Identificado con Nit 7700667-1, Matricula Mercantil No. 106978, inscrita el 29 de enero de 2001, representada legalmente por Juan Pablo Diaz Puyo, con cédula de ciudadanía No. 77.00.667.; **(XXX) ABC SERVITECNIC LTDA.**, Sociedad Comercial con Nit 900.298.528-0, constituida mediante documento privado No. 1 del 1 de junio de 2009 de Junta de Socios, inscrita el 07 de julio de 2009, bajo el No. 32766 del Libro IX, representada legalmente por Oscar Hernando Fontecha, con cédula de ciudadanía No. 91.012.792.; **(XXXI) PROVEEDORES PARA SISTEMAS Y CIA SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 860.530.386-1, constituida mediante escritura pública No. 468 del 3 de marzo de 1.986, en la Notaría 31 de Bogotá D.C., inscrita el 17 de marzo de 1.986 bajo el No. 187093 del libro IX, representada legalmente por Nicolas Novoa, con cédula de extranjería No. 232470; **(XXXII) VARGAS FLOREZ JAVIER MAURICIO - JV ELECTRONICS**, Identificado con Nit 91508166-7, Matricula Mercantil No. 05-123688-01, inscrita el 8 de julio de 2005, representada legalmente por Javier Mauricio Vargas Flórez, con cédula de ciudadanía No. 91.508.166.; **(XXXIII) ACONPIEXPRESS SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.113.886-5, constituida mediante escritura pública No. 0004220 del 31 de diciembre de 2002, en la Notaría 64 de Bogotá D.C., inscrita el 9 de enero de 2003, bajo el No. 00861180 del libro IX, representada legalmente por Omar Rivera Pinilla, con cédula de ciudadanía No. 79.571.527.; **(XXXIV) TECNIPUNTO SEGURIDAD S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.472.891-5, constituida mediante documento privado del 12 de octubre de 2011 de Asamblea Constitutiva, inscrita el 25 de octubre de 2011, bajo el No. 01522677 del Libro IX, representada legalmente por Fernando Magno Bautista, con cédula de ciudadanía No. 79.464.833.; **(XXXV) VENEPLAST LTDA.**, Sociedad Comercial, con Nit 900.019.737-8, constituida mediante escritura pública No. 390 del 22 de marzo de 2005, en la Notaría 5ª. de Cartagena, inscrita el 22 de abril de 2005, bajo el No. 44761 del libro IX, representada legalmente por Humberto Jose Álvarez, con cédula de ciudadanía No. 9.287.573.; **(XXXVI) COLSOF S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.015.583-1, constituida mediante escritura pública No. 1712 del 11 de septiembre de 1987, en la Notaría 33 de Bogotá D.C., inscrita el 12 de marzo de 1993, bajo el No. 398899 del libro IX, representada legalmente por Jorge Luis Oviedo, con cédula de ciudadanía No. 13.822.868.; **(XXXVII) DISTRIBUIDORA DE SOFTWARE Y MOVILIDAD S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.650.486-9, constituida mediante documento privado del 29 de agosto de 2013 de Único Accionista, inscrita el 2 de septiembre de 2013, bajo el No. 15953 del Libro IX, representada legalmente por Sebastián Tessarolo Piedrahita, con cédula de ciudadanía No. 1.039.449.456.; **(XXXVIII) DISTRICOM DE COLOMBIA S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 816.005.590-7, constituida mediante escritura pública No. 2876 del 05 de julio de 2001, en la Notaría 1a de Pereira, inscrita el 12 de julio de 2001, bajo el No. 11066 del libro IX, representada legalmente por Paula Andrea Brito, con cédula de ciudadanía No. 42.129.600.; **(XXXIX) PC COM S.A.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.044.858-2, constituida mediante escritura pública No. 0000794 del 4 de mayo de 1998, en la Notaría 16 de Bogotá D.C., inscrita el 11 de mayo de 1998, bajo el No. 00633163 del libro IX, representada legalmente por Martha Penagos Montoya, con cédula



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

[Hoja 4 de 69]



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

de ciudadanía No. 52.084.587.; **(XL) S' INGENIERÍA R&R S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.230.848-1, constituida mediante documento privado del 28 de junio de 2008 de Asamblea Constitutiva, inscrita el 23 de julio de 2008, bajo el No. 01230196 del Libro IX, representada legalmente por Gloria Cecilia Rodriguez, con cédula de ciudadanía No. 38.280.703.; **(XLI) PORTATIL S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 811.005.902-3, constituida mediante escritura pública No. 1939 del 8 de julio de 1996, en la Notaría 25a. de Medellín, inscrita el 15 de julio de 1996, bajo el No. 6053 del libro IX, representada legalmente por Ricardo Salek Llop, con cédula de extranjería No. 218.507.; **(XLII) DOCTOR PC MAYORISTA SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 900.613.160-6, constituida mediante documento privado del 26 de abril de 2013 de Asamblea de Accionistas, inscrita el 29 de abril de 2013, bajo el No. 44910 del Libro IX, representada legalmente por Julio Burgos Bermudez, con cédula de ciudadanía No. 86.058.572.; **(XLIII) TOPALXE SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.202.522-2, constituida mediante escritura pública No. 4121 del 15 de julio de 1993, en la Notaría 1a. de Villavicencio, inscrita el 2 de agosto de 1993, bajo el No. 9541 del libro IX, representada legalmente por Nidia Oliveros Leal, con cédula de ciudadanía No. 51.556.786.; **(XLIV) PC MAC SA.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.051.441-4, constituida mediante escritura pública No. 0002643 del 3 de noviembre de 1998, en la Notaría 22 de Bogotá D.C, inscrita el 13 de noviembre de 1998, bajo el No. 00656845 del libro IX, representada legalmente por Maria Consuelo Scarpeta, con cédula de ciudadanía No. 51.775.277.; **(XLV) OPEN GROUP S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.249.043-1, constituida mediante documento privado del 27 de octubre de 2008, inscrita el 29 de octubre de 2008, bajo el No. 12259 del Libro IX, representada legalmente por Ronald Iván Muñoz, con cédula de ciudadanía No. 1.115.062.698.; **(XLVI) TECHNOLOGY WORLD GROUP SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 900.171.311-3, constituida mediante documento privado de empresario del 6 de septiembre de 2007, inscrita el 7 de septiembre de 2007, bajo el No. 01156395 del Libro IX, representada legalmente por José Luis Vargas, con cédula de ciudadanía No. 80.233.033.; **(XLVII) ITELCO TI SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.040.420-2, constituida mediante escritura pública No. 0005585 del 2 de diciembre de 1997, en la Notaría 13 de Bogotá D.C, e inscrita el 20 de enero de 1998, bajo el No. 00618607 del libro IX, representada legalmente por María Olga Gonzalez de Baquero, con cédula de ciudadanía No. 41.399.056.; **(XLVIII) INFOTECH DE COLOMBIA SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 805.019.778-5, constituida mediante escritura pública No. 1427 del 09 de abril de 2001, en la Notaría 10 de Cali, inscrita el 17 de abril de 2001, bajo el No. 2505 del libro IX, representada legalmente por Jorge Mario Bedoya, con cédula de ciudadanía No. 16.785.910.; **(XLIX) C&S TECNOLOGIA S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 811.000.242-8, constituida mediante escritura pública No. 328 del 20 de febrero de 1995, en la Notaría 6 de Medellín, inscrita el 28 de febrero de 1995, bajo el No. 1792 del libro IX, representada legalmente por Zoraya Maria Arteaga, con cédula de ciudadanía No. 43.047358.; **(L) SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DECOMPUTADORES)**, Sociedad Comercial, con Nit 800.071.819-0, constituida mediante escritura pública No. 2062 del 25 de julio de 1.989, en la Notaría 34 de Bogotá D.C, inscrita el 15 de agosto de 1.989, bajo el No. 272265 del libro IX, representada legalmente por Juan Camilo Morales, con cédula de ciudadanía No. 1.020.737.699.; **(LI) OFIBOD SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 860.047.726-1, constituida mediante escritura pública No. 1443 del 22 de abril de 1.976, en la Notaría 9 de Bogotá D.C, inscrita el 29 de abril de 1.976, bajo el No. 35336 del libro IX, representada legalmente por Juan Manuel Velandia, con cédula de ciudadanía No. 19.272.826.; **(LII) XOREX DE COLOMBIA SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.026.811-0, constituida mediante escritura pública No. 00051 del 31 de enero de 1997, en la Notaría 62 de Bogotá D.C, inscrita el 7 de febrero de 1997, bajo el No. 572830 del libro IX, representada legalmente por Jose Andres Ramirez, con cédula de ciudadanía No. 79.592.291.; **(LIII)**



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

**OFICANON (PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS)**, Sociedad Comercial, con Nit 807.002.365-1, constituida mediante escritura pública No. 4162 del 10 de diciembre de 1997, en la Notaría 5ª Cúcuta, inscrita el 23 de diciembre de 1997, bajo el No. 9307748 del libro IX, representada legalmente por Juan Carlos Contreras, con cédula de ciudadanía No. 13.484.621.; **(LIV) JAIRO OSORIO CABALLERO**, Identificado con Nit 91282210-0, Matricula Mercantil No. 05-088212-01, inscrita el 18 de mayo de 2001, representada legalmente por Jairo Osorio Caballero, con cédula de ciudadanía No. 91.282.210.; **(LV) TECNOPHONE COLOMBIA SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 900.741.497-0, constituida mediante documento privado del 16 de junio de 2014 de Asamblea de Accionistas, inscrita el 17 de junio de 2014, bajo el No. 01844822 del Libro IX, representada legalmente por Diana Christoffel Rodriguez, con cédula de ciudadanía No. 52.699.905.; **(LVI) COMPAÑÍA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.143.512-5, constituida mediante escritura pública No. 2447 del 4 de octubre de 1991, en la Notaría 6ª de Bucaramanga, inscrita el 8 de octubre de 1991, bajo el No. 14067 del libro IX, representada legalmente por Gloria Amparo Fuentes, con cédula de ciudadanía No. 63.350.199.; **(LVII) CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.058.607-2, constituida mediante escritura pública No. 4967 del 7 de febrero de 1.989, en la Notaría 31 de Bogotá D.C, inscrita el 9 de marzo de 1.989, bajo el No. 259383del libro IX, representada legalmente por Adriana Márquez Pardo, con cédula de ciudadanía No. 51.967.655.; **(LVIII) SERTECOPY S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 830.513.039-1, constituida mediante documento privado del 14 de enero de 2005, inscrita el 14 de enero de 2005, bajo el No. 356 del Libro IX, representada legalmente por Jhon Fredy Castaño, con cédula de ciudadanía No. 71.703.311.; **(LIX) UT SC AM CCE 2021**, Constituida mediante documento privado del 30 de septiembre de 2021, representada legalmente por Diego Felipe Hernandez, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.160.751 y conformada por **CONVIEST** Sociedad Comercial con Nit 900.915.742-9, constituida mediante documento privado del 2 de diciembre de 2015 e inscrita el 4 de diciembre de 2015, bajo el No. 02041930 del Libro IX, representada legalmente por Luis Guillermo Navas, con cédula de ciudadanía No. 80.098.271 y **SOLUCIONES DE TECNOLOGIA E INGENIERIA S.A.S**, Sociedad Comercial con Nit 900.245.364-2, constituida mediante documento privado del 8 de octubre de 2008 de Asamblea Constitutiva e inscrita el 8 de octubre de 2008, bajo el No. 01248046 del Libro IX, representada legalmente por Diego Felipe Hernandez, con cédula de ciudadanía No. 80.160.751.; **(LX) COMPUTELSYSTEM**, Sociedad Comercial, con Nit 830.049.916-4, constituida mediante escritura pública No. 0002665 del 15 de septiembre de 1998, en la Notaría 30 de Bogotá D.C, inscrita el 1 de septiembre de 1998, bajo el No. 00649617 del libro IX, representada legalmente por Wilson Fernando Murcia, con cédula de ciudadanía No. 79.657.486.; **(LXI) HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.**, Sociedad Comercial, con Nit 804.000.673-3, constituida mediante escritura pública No. 3659 del 21 de julio de 1995, en la Notaría 7 de Bucaramanga, inscrita el 17 de agosto de 1995, bajo el No. 26790 del libro IX, representada legalmente por Ramiro Humberto Vergara, con cédula de ciudadanía No. 91.431.735.; **(LXII) PEAR SOLUTIONS S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 900.148.177-6, constituida mediante escritura pública No. 0000839 del 16 de abril de 2007, en la Notaría 41 de Bogotá D.C., inscrita el 25 de abril de 2007, bajo el No. 01126129 del libro IX, representada legalmente por Gladys Magnolia Torres, con cédula de ciudadanía No. 52.053.520.; **(LXIII) INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS SAS - ISA S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 828.002.215-1, constituida mediante escritura pública No. 528 del 19 de marzo de 2003, en la Notaría 1ª. de Florencia, inscrita el 21 de marzo de 2003, bajo el No. 3074 del libro IX, representada legalmente por Gabriel Hernando Ramos, con cédula de ciudadanía No. 17.655.590.; **(LXIV) COMERCIALIZADORA SERLE.COM S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.089.897-4,



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

constituida mediante escritura pública No. 431 del 12 de marzo de 1990, en la Notaría 1ª. de Duitama, inscrita el 25 de mayo de 2021, bajo el No. 02708684 del libro IX, representada legalmente por Rodolfo Antonio Albarracín, con cédula de ciudadanía No. 7.217.866.; **(LXV) HERMES MAURICIO BRAVO RAMIREZ**, Identificado con Nit 7694923-6, Matricula Mercantil No. 86238, inscrita el 14 de enero de 1998, representada legalmente por Hermes Mauricio Bravo Ramírez, con cédula de ciudadanía No. 7.694.923.; **(LXVI) MICROCINCO Y CIA**, Sociedad Comercial, con Nit 811.023.500-2, constituida mediante escritura pública No. 1053 del 24 de abril del año 2000, en la Notaría 2ª. de Medellín, inscrita el 22 de mayo del año 2000, bajo el No. 4768 del libro IX, representada legalmente por Alberto Antonio Garcia, con cédula de ciudadanía No. 15.253.986.; **(LXVII) LINALCA INFORMATICA S.A.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.188.299-4, constituida mediante escritura pública No. 0534 del 16 de febrero de 1993, en la Notaría 7ª. de Bogotá D.C., inscrita el 1 de marzo de 1993 bajo el No. 397456 del libro IX, representada legalmente Iván Mauricio Martínez, con cédula de ciudadanía No. 80.159.425.; **(LXVIII) GREEN SERVICES AND SOLUTIONS S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.571.849-1, constituida mediante documento privado del 8 de noviembre de 2012 de Asamblea de Accionistas, inscrita el 21 de noviembre de 2012, bajo el No. 20704 del Libro IX, representada legalmente por Diego Alejandro Arboleda, con cédula de ciudadanía No. 3.413.830.; **(LXIX) PC SYSTEM S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 901.046.407-0, constituida mediante documento privado del 19 de enero de 2017 de Asamblea de Accionistas, inscrita el 24 de enero de 2017, bajo el No. 144339 del Libro IX, representada legalmente por Johnny Bejarano Reyes, con cédula de ciudadanía No. 13.513.238.; **(LXX) CALDERÓN CARDONA S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 800.036.413-6, constituida mediante escritura pública No. 3282 del 9 de junio de 1988, en la Notaría 12ª. de Medellín e inscrita el 15 de junio de 1988 bajo el No. 4577 del libro IX, representada legalmente Juan Carlos Calderón, con cédula de ciudadanía No. 71.649.566.; **(LXXI) VASQUEZ CARO & CIA S.A.S.**, Sociedad Comercial, con Nit 830.123.007-0, constituida mediante escritura pública No. 0001887 del 24 de junio de 2003, en la Notaría 11 de Bogotá C.C., inscrita el 27 de junio de 2003 bajo el No. 00886223 del libro IX, representada legalmente Wilson Yezid Vásquez, con cédula de ciudadanía No. 79.425.622.; **(LXXII) GRAN IMAGEN SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 830.023.178-2, constituida mediante documento privado del 22 de octubre de 1996, inscrita el 25 de octubre de 1996, bajo el No. 559849 del Libro IX, representada legalmente por Diego Mauricio López, con cédula de ciudadanía No. 80.418.659.; **(LXXIII) ALLBREAKER S.A.S.**, Sociedad Comercial con Nit 900.708.934-9, constituida mediante documento privado del 6 de marzo de 2014 de Accionista Único, inscrita el 7 de marzo de 2014, bajo el No. 01813932 del Libro IX, representada legalmente por Omar Vanegas Vallejo, con cédula de ciudadanía No. 1.015.395.304. y **(LXXIV) ADVANCED TECHNOLOGIES & SOLUTIONS GROUP SAS.**, Sociedad Comercial con Nit 900.324.056-8, constituida mediante documento privado del 17 de noviembre de 2019 de Asamblea General de Accionistas, inscrita el 18 de noviembre de 2019, bajo el No. 83187 del Libro IX, representada legalmente por Edwin Fernando Niño, con cédula de ciudadanía No. 91.498.049.

Los proponentes relacionados anteriormente, para los efectos del presente contrato se denominarán como los Proveedores, hemos convenido en celebrar este Acuerdo Marco previas las siguientes consideraciones:

- I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

- II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “(...) *diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto*”.
- III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios: (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.
- IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública.
- V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelanto el proceso de Licitación Pública **CCNEG-051-01-2021** el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados previamente de la siguiente manera:

	PROVEEDOR	NIT	REPRESENTANTE LEGAL y C.C	LOTES	CATEGORIA	COBERTURA
1	GTI - ALBERTO ALVAREZ LOPEZ S.A.S.	901.039.927-1	ALBERTO ALVAREZ LOPEZ 10.271.281	1	Compraventa	Regional Antioquia y Eje Cafetero
				2		
				3		
				4		
				6		
2	UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS	830.118.348-7	ANTONIO JOSE SANCHEZ RUEDA 79143569	15	Compraventa	Nacional
				17		
3	COMSISTELCO SAS	830.007.379-9	ELIBERTO OLIVARES GUZMAN 19194754	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				6		
				7		
10						



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				11	Alquiler	
				15		
				17		
4	UNIPLES S.A.	811021363-0	CARLOS MARIO ESCOBAR ORTIZ 71583463	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				11		
				12		
				13		
5	P&P SYSTEMS COLOMBIA SAS	900.604.590-1	ALIZ ADRIANA AFANADOR 53050808	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				10		
				11		
				12		
				13		
				6		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
10						
11						



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				12		
				13		
				15	Alquiler	
				17		
				18		
				19		
				20		
7	KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS	844044132-4	FREDDY ANDRÉS MELO 9656061	1	Compraventa	Regional Amazonia y Llanos Orientales
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
8	TEK SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S	900480656-4	DIEGO ALEXANDER RESTREPO LONDOÑO 9868379	1	Compraventa	Regional Antioquia y Eje Cafetero
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
9	NEX COMPUTER S.A.S	830.110.570-1	EDNA PATRICIA NIETO RUEDA 52099112	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				11		
				12		
				13		
10	COMERCIALIZADORA SEMCAR S.A.S	900.502.917-8	JUANA MARÍA ZULETA SANDOVAL 40334052	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		
				6		
				12		







**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

			NELSON ENRIQUE FLECHAS OTLORA 79819990	12		Regional Bogotá D.C
				18	Alquiler	Nacional
				19		
17	REDCOMPUTO LIMITADA	830.016.004-0	MARCO ANTONIO NIETO 79288025	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				6		
				7		
				9		
				10		
				12		
18	RICOH COLOMBIA S.A	800.026.212-1	JAIRO HERNANDO RODRIGUEZ MARTINEZ 80237807	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				10		
19	INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S.	901145160-1	HERNANDO ENRIQUE GIRADO GARCIA 16826544	1	Compraventa	Regional Pacífica
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
20	SUMIMAS S A S	830.001.338-1	JUAN CARLOS ROBLEDO VÉLEZ 79249787	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				10			
				11			
				12			
				13			
				15	Alquiler		
				17			
				18			
				19			
				20			
21	NUEVA ERA SOLUCIONES SAS	830.037.278-1	LUIS ANDRES REY MENDEZ 79722274	1	Compraventa	Nacional	
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				7			
				8			
				10			
				11			
				12			
				15	Alquiler		
				18			
				19			
22	DISCOMPUCOL S A S	900.032.888-5	DIANA ALEXANDRA JIMENEZ CABIELES 1013578537	1	Compraventa	Regional Bogotá D.C	
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				13			
				7			
				8			
				10			
						Nacional	
23	RIO TECHNOLOGY SAS EN REORGANIZACION	830.112.250-7	JAVIER ANTONIO BRAVO RODRIGUEZ 80216612	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes	
				2			
				3			
				4			
				5			



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				6		
				11		
24	SISTETRONICS S.A.S	800230829-7	FREIDERMAN JARAMILLO MARIN 16273806	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				11		
				12		
				13		
25	CLARYICON S.A.S	900.442.893-1	JHON ALEJANDRO DÍAZ CHARRY 79913508	1	Compraventa	Regional Bogotá D.C
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
26	KEY MARKET S.A.S. EN REORGANIZACION	830073623-2	JUAN DE JESUS MOSQUERA BURGOS 79,051,038	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				6		
				7		
				10		
				11		
				12		
				13		
	Alquiler					
15						
18						
27	MICRONET SAS	815.001.055-6	DIEGO TRUJILLO BENITEZ 16260038	1	Compraventa	Regional Pacífica
				2		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		Nacional
				9		
				10		
				11		
				12		Regional Pacífica
				13		
28	CONSULTORÍA TÉCNICA Y SERVICIOS DE INGENIERÍA COTEC S.A.S	800127892-1	JOSE ANTONIO MATHEUS ROCHA 91202337	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				6		
				13		
29	JUAN PABLO DIAZ PUYO	7700667-1	N/A PERSONA NATURAL 7700667	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
30	ABC SERVITECNIC LTDA	900.298.528-0	OSCAR HERNANDO FONTECHA GAONA 91012792	11	Compraventa	Regional Amazonia y Llanos Orientales
				12		
31	PROVEEDORES PARA SISTEMAS Y CIA SAS	860530386-1	NICOLAS NOVOA CE 232470	1	Compraventa	Regional Bogotá D.C
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
32	VARGAS FLOREZ JAVIER MAURICIO - JV ELECTRONICS	91508166-7	JAVIER MAURICIO VARGAS FLOREZ 91508166	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				6		
				11		
				12		
				13		
33	ACONPIEXPRESS SAS	830.113.886-5	OMAR RIVERA PINILLA 79571527	1	Compraventa	Regional Bogotá D.C
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
34	TECNIPUNTO SEGURIDAD S.A.S	900.472.891-5	FERNANDO MAGNO BAUTISTA PRADA 79464833	1	Compraventa	Regional Amazonia y Llanos Orientales
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
35	VENEPLAST LTDA	900.019.737-8	HUMBERTO JOSE ALVAREZ QUINTERO 9287573	1	Compraventa	Nacional
				2		
				6		
				11		
36	COLSOF S.A.S	800.015.583-1	JORGE LUIS OVIEDO HERNANDEZ 13822868	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				11		
				12		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				13	Alquiler	
				15		
				16		
				17		
				18		
				19		
				20		
37	DISTRIBUIDORA DE SOFTWARE Y MOVILIDAD S.A.S	900650486-9	SEBASTIAN TESSAROLO PIEDRAHITA 1039449456	1	Compraventa	Regional Antioquia y Eje Cafetero
				2		
				3		
				4		
				6		
				12		
				13		
38	DISTRICOM DE COLOMBIA S.A.S.	816.005.590-7	PAULA ANDREA BRITO HEANO 42129600	1	Compraventa	Regional Antioquia y Eje Cafetero
				2		
				3		
				4		
				6		
				11		
				12		
				13		
39	PC COM S.A.	830.044.858-2	MARTHA PENAGOS MONTOYA 52084587	15	Alquiler	Nacional
				17		
				18		
				19		
				20		
40	S' INGENIERÍA R&R S.A.S.	900.230.848-1	GLORIA CECILIA RODRIGUEZ CONTA 38280703	11	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				12		
				13		
41	PORTATIL S.A.S.	811.005.902-3	ANTONIO RICARDO SALEK LLOP 218507	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				9		
				10		
42	DOCTOR PC MAYORISTA SAS	900613160-6	CARLOS JULIO BURGOS BERMUDEZ 86058572	1	Compraventa	Regional Amazonia y Llanos Orientales
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
				9		
43	TOPALXE SAS	800202522-2	NIDIA OLIVEROS LEAL 51556786	1	Compraventa	Regional Amazonia y Llanos Orientales
				2		
				3		
				4		
				6		
44	PC MAC SA	830.051.441-4	MARIA CONSUELO SCARPETA 51775277	9	Compraventa	Nacional
45	OPEN GROUP S.A.S	900249043-1	RONALD IVAN MUÑOZ GONZALEZ 1115062698	1	Compraventa	Regional Pacifica
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
46	TECHNOLOGY WORLD GROUP SAS	900.171.311-3	JOSÉ LUIS VARGAS CASTILLO 80233033	15	Alquiler	Nacional
				17		
47	ITELCO TI SAS	8300404202	MARIA OLGA GONZALEZ DE BAQUERO 41399056	1	Compraventa	Regional Bogotá D.C
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				12		
48	INFOTECH DE COLOMBIA SAS	805.019.778-5	JORGE MARIO BEDOYA CASTRO 16785910	1	Compraventa	Regional Pacifica
				2		
				4		





**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
49	C&S TECNOLOGIA S.A.S.	811000242-8	ZORAYA MARIA ARTEAGA BEDOYA 43047358	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		Regional Antioquia y Eje Cafetero
				6		Nacional
50	SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DECOMPUTADORES)	800.071.819-0	JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT	5	Compraventa	Nacional
				7		
				8		
				9		
				11		
18	Alquiler					
51	OFIBOD SAS	860047726-1	JUAN MANUEL VELANDIA AUZA 19272826	13	Compraventa	Regional Central y Santanderes
52	XOREX DE COLOMBIA SAS	830.026.811-0	JOSE ANDRES RAMIREZ VELASQUEZ 79592291	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				16	Alquiler	
17						
53	OFICANON (PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS )	807002365-1	JUAN CARLOS CONTRERAS 13484621	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
11						



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				12		
				15	Alquiler	Nacional
				19		
54	JAIRO OSORIO CABALLERO	91282210-0	JAIRO OSORIO CABALLERO 91282210	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				12		Nacional
				13		Regional Central y Santanderes
55	TECNOPHONE COLOMBIA SAS	900.741.497-0	DIANA CHRISTOFFEL RODRIGUEZ 52699905	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		Regional Bogotá D.C
				4		
				5		
				6		Nacional
				7		
				8		
				10		
				11		Regional Central y Santanderes
12						
56	COMPAÑÍA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS	800.143.512-5	GLORIA AMPARO FUENTES ROMERO 63350199	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		
				6		
				12		
				13		
57	CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S	800.058.607-2	ADRIANA MARQUEZ PARDO 79539870	16	Alquiler	Nacional
58	SERTECOPY S.A.S.	830.513.039-1	JHON FREDY CASTAÑO GARCIA 71703311	1	Compraventa	Regional Antioquia y Eje Cafetero
				2		
				3		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				4		
				11		
59	UT SC AM CCE 2021 (SOLUCIONES DE TECNOLOGIA E INGENIERIA SAS -CONVIEST SAS)	900.245.364-2	DIEGO FELIPE HERNANDEZ SANABRIA 80160751	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
60	COMPUTELSYSTEM	830.049.916-4	WILSON FERNANDO MURCIA BARBOSA 79657486	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				11		
				12		
				13		
				15	Alquiler	
				16		
				17		
				18		
				19		
				20		
61	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA	804.000.673-3	RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ 91431735	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				11		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				12		
				13		
				15	Alquiler	
				18		
62	PEAR SOLUTIONS SAS	900.148.177-6	GLADYS MAGNOLIA TORRES VALENZUELA 52053520	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		
				9		
				10		
				11		
				12		
63	INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS SAS - ISA S.A.S-	828.002.215-1	GABRIEL HERNANDO RAMOS GASCA 17655590	1	Compraventa	Regional Amazonia y Llanos Orientales
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
64	COMERCIALIZADORA SERLE.COM S.A.S	800.089.897-4	RODOLFO ANTONIO ALBARRACIN MEDINA 7217866	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		
				5		Regional Bogotá D.C
				6		
				7		Nacional
				12		
				13		Regional Central y Santanderes
65	HERMES MAURICIO BRAVO RAMIREZ	7.694.923-6	HERMES MAURICIO BRAVO RAMIREZ 7694923	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				5		
				6		
66	MICROCINCO Y CIA	811023500-2	ALBERTO ANTONIO GARCIA 15253986	1	Compraventa	Regional Antioquia y Eje Cafetero
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				11		
				12		
				13		
67	LINALCA INFORMATICA S A	800.188.299-4	IVAN MAURICIO MARTINEZ 80159425	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				6		
				9		
				15	Alquiler	
				16		
				17		
				19		
68	GREEN SERVICES AND SOLUTIONS S.A.S.	900571849-1	DIEGO ALEJANDRO ARBOLEDA GIRALDO 3413830	1	Compraventa	Nacional
				2		
				3		
				4		
				6		
				7		
69	PC SYSTEM S.A.S	901046407-0	BEJARANO REYES JOHNNY 13513238	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				13		
70	CALDERÓN CARDONA S.A.S.	800036413-6	JUAN CARLOS CALDERÓN GALLEGO 71.649.566	1	Compraventa	Regional Antioquia y Eje Cafetero
				2		
				3		
				4		



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

				5			
				6			
71	VASQUEZ CARO & CIA S.A.S.	830.123.007-0	WILSON YEZID VASQUEZ ESCOBAR 79425622	1	Compraventa	Nacional	
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				7			
				8			
				10			
				11			
				12			
72	GRAN IMAGEN SAS	830.023.178-2	DIEGO MAURICIO LÓPEZ ORTIZ 80418659	1		Compraventa	Regional Bogotá D.C
				2			
				4			
				6			
				11			
				18	Alquiler	Nacional	
				19			
73	ALLBREAKER S.A.S	900708934-9	OMAR VANEGAS VALLEJO 1015395304	1	Compraventa	Nacional	
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				7			
				8			
				10			
74	ADVANCED TECHNOLOGIES & SOLUTIONS GROUP SAS	900324056-8	EDWIN FERNANDO NIÑO OSOSRIO 91498049	1	Compraventa	Regional Central y Santanderes	
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				7			
				8			Nacional



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

			9		Regional Central y Santanderes
			11		
			12		
			13		

Fuente: Resolución No. 449 del 14 de diciembre de 2021, "Por medio de la cual se adjudica el proceso de selección CCENEG-051-01-2021."

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

**Cláusula 1 Definiciones**

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo 1 del presente documento. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado propio y contextual según los documentos que hacen parte del proceso licitatorio **CCENEG-051-01-2021**.

**Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco**

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la compra o alquiler de computadores y periféricos (ETP) al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la compra o alquiler de computadores y periféricos (ETP) por parte de las Entidades Compradoras.

**Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco**

Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras en la operación secundaria Equipos Tecnológicos y Periféricos bajo la modalidad de compraventa o alquiler de ETP de acuerdo con lo señalado en las órdenes de compra, las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública número **CCENEG-051-01-2021** y el presente documento.

**Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco**

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del presente documento y aprobación de las garantías. Para que los bienes adjudicados de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

4.1 Actualizar el Catálogo según lo previsto en la **Cláusula 9** del presente documento.





## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

4.2 Suspender o excluir a los Proveedores del Acuerdo Marco cuando se presente (i) una inhabilidad sobreviniente (ii) sea decretada una medida cautelar; y (iii) demás consideraciones que motivadamente notifique la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, o (iv) alguna situación de las contempladas en la Cláusula 17 del presente documento.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Los precios máximos permitidos de los Bienes o servicios dependen de los gravámenes adicionales (estampillas o demás tributos a que haya lugar) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 8**.

### **Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco**

El valor del Acuerdo Marco es de **CERO (0) PESOS**. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor de la compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos vendidos al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco.

### **Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria**

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

6.1 La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización del mismo (guía y catálogo), en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización.

6.2 La Entidad Compradora elaborará los estudios previos y los deberá cargar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) destinado para la adquisición del ETP o alquiler de ETP e iniciar el proceso de selección abreviada para la compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos, diligenciando en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la Solicitud. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. de un día hábil.

Si después de enviar la Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar la Solicitud de Cotización por una única vez y ampliar el plazo por **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones.

La Entidad Compradora deberá definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de Cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo, debiendo especificar en la Solicitud de Cotización:

- (i) Anexar la justificación de su compra;
- (ii) Realizar el cuestionario que define la Combinatoria que satisface su necesidad;
- (iii) Solicitar una Cotización a los Proveedores de los ETP o Alquiler de ETP a través de la Tienda Virtual del estado colombiano, en la cual la Entidad Compradora debe indicar:
  - a) El Lote, es decir, definir si adquiere ETP o Alquiler de ETP.
  - b) Cuando la compra estimada sea inferior a los 62 mil dólares (USD) la Entidad puede definir si la compra se realiza a través de lotes con cobertura (i) Nacional o (ii) lotes con cobertura Regional.
  - c) Cuando la compra estimada sea superior a los 62 mil dólares (USD) la Entidad debe realizar la compra a través de lotes con cobertura Nacional.
  - d) Seleccionar al Proveedor que ofreció el menor precio para la totalidad de los bienes y servicios requeridos en el evento de cotización. Para compras en los Lotes de compraventa de ETP con Cobertura Nacional la Entidad compradora puede definir la forma como evaluará la identificación del menor precio y su colocación de conformidad a lo mencionado a los anexos técnicos y la guía de compra y manifestarlo al momento de lanzar el evento de cotización.
    - *Menor precio:* Que resulta de los descuentos aplicados a cada uno de las Combinatorias seleccionados por la Entidad Compradora
    - *Monto Agotable:* Mayor cantidad de ETP por cada una de las Combinatorias seleccionadas por la Entidad Compradora, hasta agotar el presupuesto. En caso tal, que la Entidad Compradora solicite servicios adicionales, el Proveedor debe garantizar los servicios adicionales.
    - *Colocación Múltiple:* Para compras estimadas superiores a los 270 mil dólares en los Lotes de compraventa, la Entidad Compradora puede realizar una Colocación de máximo tres (3) órdenes de compra por evento de cotización a tres (3) proveedores diferentes que hayan cotizado el menor precio con diferente marca de ETP.
  - e) Las sedes de la Entidad donde debe realizarse la entrega del ETP o el Alquiler de ETP.
  - f) Las fechas estimadas de las entregas parciales o el tiempo de servicio (si aplica).
  - g) Verificar si aplica pruebas de laboratorio, conforme al protocolo de entrega.
  - h) Definir los servicios adicionales que se requieran.
- (iv) El Presupuesto Oficial para la compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
- (v) Los demás campos solicitados en el formato de solicitud de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.3 Las Entidades Compradoras podrán determinar únicamente especificaciones técnicas de los procesadores en el evento de cotización, siempre y cuando **lancen previamente un evento de consulta (RFI)** por un término no inferior a **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a los proveedores con el fin de plasmar las necesidades que ostenta para hacer exigibles tales especificaciones técnicas y recibir retroalimentación y recomendaciones del procesador que suple tal necesidad. En todo



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

caso, la Entidad debe garantizar la pluralidad de marcas de los ETP con la escogencia de las especificidades de dicho procesador. Para el efecto, la entidad debe publicar la investigación realizada de los posibles procesadores que dan cumplimiento a sus necesidades en el evento de cotización. En todo caso la Entidad debe verificar el rendimiento del ETP al momento de la entrega.

- 6.4 Con ocasión del desabastecimiento mundial causado por la pandemia COVID 19, las entidades compradoras pueden segmentar los eventos de cotización generados de acuerdo con el tiempo de entrega de los equipos. Para tal efecto, a partir del tiempo base definido en los anexos técnicos, cada proveedor presenta su cotización a un segmento de tiempo que puede ser el tiempo base o el que corresponda a la suma del tiempo base y los tiempos adicionales de entrega en días calendario que están definidos en el Anexo Técnico. La decisión o no de presentar la cotización a un segmento de tiempo debe ser tomada por el proveedor de acuerdo con el estado de la cadena de suministro de la marca a entregar, ya que en caso de haber seleccionado un segmento de tiempo diferente al tiempo base, no le será posible solicitar prórrogas a causa de demoras en el proceso de fabricación y transporte, salvo que entregue a la entidad equipos en calidad de comodato previa autorización de la entidad compradora. La Entidad Compradora, en este caso, debe seleccionar al proveedor que ofreció la cotización con el menor precio para el segmento correspondiente al tiempo de entrega más corto. En caso que el Proveedor no de cumplimiento al tiempo de entrega al que se comprometió, la Entidad Compradora deberá iniciar el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que el proveedor voluntariamente presentó su cotización en el segmento de tiempo que manifestó podía cumplir.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede eliminar o mantener la extensión de tiempo conforme evidencie normalización en la cadena de suministro de la industria.

- 6.5 La Entidad Compradora deberá señalar en la Solicitud de Cotización que, la orden de compra que se coloque está sujeta a gravámenes del orden territorial como estampillas o los tributos a que haya lugar, lo anterior, con el ánimo de que el Proveedor conozca de antemano los descuentos que serán aplicados al momento de tramitar el pago.
- 6.6 En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del simulador y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del simulador de acuerdo con los valores de la Cotización presentados en la plataforma.
- 6.7 Hacer la conversión de los ETP disponibles en dólares americanos en el Catálogo a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en los términos descritos en la Cláusula 8 el formato de solicitud de cotización y en la guía de compra.
- 6.8 La Entidad Compradora deberá contemplar los plazos de entrega que se relacionan a en los siguientes anexos: Anexo 3 - Especificaciones técnicas Compraventa ETP III y Anexo 4 - Especificaciones técnicas Alquiler o DaaS ETP III





## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

6.9 Las Entidades Compradoras pueden solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los ETP en calidad de compra o alquiler que requieren a los proveedores a través de eventos de consulta (RFI) en la TVEC, o directamente a Colombia Compra Eficiente a través del Administrador y/o Supervisor del Acuerdo Marco, información que podrá ser solicitada a través de la Mesa de Ayuda o los canales de comunicación con que cuenta Colombia Compra Eficiente.

**Nota:** De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 que sustituyó los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, a partir del 1 de junio de 2021 los proponentes podrán reportar a la Cámara de Comercio la información contable correspondiente a los 3 últimos años fiscales anteriores. Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2 del mismo decreto, Colombia Compra Eficiente evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

6.10 Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considera ha presentado una Oferta con precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.11 La Cotización estará vigente por el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, los cuales serán contados a partir del día siguiente al cumplimiento del término para la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá llevar a cabo el acto administrativo mediante el cual justifica la no colocación de la Orden de Compra y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

6.12 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- (i) La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- (ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- (iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- (iv) La Entidad Compradora podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

**Parágrafo:** Para los fines del caso, y evitar confusiones con el cálculo del residuo, se recomienda utilizar la función de “=RESIDUO()” de Microsoft Excel para determinarlo.

- 6.13 Cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio. Tenga en cuenta que este Formulario, no exime a la Entidad Compradora de realizar la labor de Planeación Previa para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.
- 6.14 Colocar la Orden de Compra dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor de acuerdo con la modalidad de compra definida para la identificación del menor precio total de los bienes y/o servicios requeridos. La Orden de Compra debe indicar el plazo. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco. Las Órdenes de Compra pueden tener un plazo que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco por el término de ejecución de la Orden de Compra y 12 meses más, así como, el valor de conformidad con lo establecido en la **Cláusula 18**.

En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la Compra o Alquiler de ETP con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

- 6.15 Indicar al Proveedor el lugar y el horario para recibir el ETP o Alquiler del ETP. Para el efecto deberá contemplarse lo señalado en el protocolo de entrega; en el caso de Alquiler de ETP se deberá aplicar el protocolo de finalización del servicio de alquiler.
- 6.16 Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.
- 6.17 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos y servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.
- 6.18 La aceptación de la Solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Cotización más económica la Entidad Compradora debe expedir la Orden de Compra y el respectivo registro presupuestal y demás tramites internos para legalizar la misma, considerando que las órdenes de compra son contratos estatales.

- 6.19 El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe: (i) verificar que la entrega de ETP o Alquiler de ETP cumplen con las combinatorias definidas en la solicitud de cotización, especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 numeral 18.2; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) **SUSCRIBIR ACTA DE INICIO** una vez sea expedido el registro presupuestal (RP) y sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las fechas de solicitud de entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) aplicar el protocolo de entrega y finalización establecido en la orden de compra; (vii) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminado el plazo de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.
- 6.20 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la **Cláusula 10**.
- 6.21 En caso de que la Entidad Compradora, cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores o no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado.
- 6.22 Durante la ejecución del Acuerdo Marco las Entidades Compradoras por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar información, aclaraciones o ayudas previo a crear los eventos de cotización o a la colocación de las Órdenes de Compra.

**Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria**

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:





**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 7.1 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.
- 7.2 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un descuento a los precios de los bienes y servicios publicados en el Catálogo, en todo caso, los precios cotizados no pueden superar los precios techo de los bienes y servicios publicados en el Catálogo del Proveedor. Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.
- 7.3 Indicar en la Cotización la extensión máxima tiempos de entrega. La Entidad Compradora podrá tener en cuenta esta información al momento de colocar la orden de compra.
- 7.4 Adjuntar a la cotización, la ficha técnica de la referencia ofertada que garantice cumplimiento a las condiciones técnicas de la combinatoria.
- 7.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 18.2 de la **cláusula 18** del presente documento Acuerdo Marco.
- 7.6 El Proveedor debe cumplir con:

Para Compra de ETP:

- (i) El transporte;
- (ii) La entrega y prueba del ETP en sitio;
- (iii) La capacitación técnica y de uso;
- (iv) La garantía del Fabricante.
- (v) El stock en el mercado de repuestos, partes y consumibles originales y no remanufacturados para el ETP por parte del Fabricante durante cinco (5) años contados a partir de la fecha de colocación de la Orden de Compra;
- (vi) Cumplir con los tiempos de entrega definidos en la Orden de Compra;
- (vii) Aplicar el protocolo de entrega;
- (viii) Las demás que hagan parte del Acuerdo Marco.

Para el Alquiler de ETP:

- (i) El transporte;
- (ii) La entrega y prueba del ETP en el sitio definido por la Entidad Compradora de los bienes;
- (iii) La capacitación técnica y de uso;
- (iv) El soporte a fallas;
- (v) Mantenimiento preventivo y correctivo de los ETP;
- (vi) Aplicación del protocolo de entrega y de finalización del servicio de alquiler;



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

- (vii) Cumplir con los tiempos de entrega definidos en la Orden de Compra;
  - (viii) Entrega de ETP con los accesorios requeridos para el correcto funcionamiento, tales como cables y conectores que garanticen el cumplimiento de los ANS definidos;
  - (ix) para la Categoría de periféricos que involucre el suministro de consumibles de ETP garantizar la inclusión de cintas, cartucho, tóner, kit de mantenimiento y consumibles requeridos por el ETP para el correcto funcionamiento y que permitan garantizar el cumplimiento de los ANS definidos. No se incluye el papel excepto en los ETP que la ficha técnica así lo defina.
  - (x) Las demás que hagan parte del Acuerdo Marco.
- 7.7 Suscribir el acta de inicio por cada orden de compra con la Entidad Compradora donde queden establecidas las fechas de entrega de los bienes y servicios y demás disposiciones que acuerden las partes.
- 7.8 Facturar de conformidad con la **Cláusula 10**.
- 7.9 Mantener vigente las certificaciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del Acuerdo Marco.
- 7.10 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad si obtuvo el puntaje adicional por este concepto.
- 7.11 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.
- 7.12 Los Proveedores se encuentran en la obligación de cotizar en todos los eventos de los lotes donde se encuentren adjudicados. Situación contraria, se realizarán las acciones pertinentes por incumplir su obligación de cotizar aplicando lo establecido en la Cláusula 20 de la minuta.

Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar únicamente en los siguientes eventos:

- (i) Si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.

### Cláusula 8 Precio del ETP o del Alquiler del ETP

Para el caso de compraventa el Proveedor está obligado a entregar a las Entidades Compradoras el ETP al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio del ETP para los Lotes de la categoría de compraventa está en dólares americanos (USD), pero debe ser expresado en pesos colombianos calculados como se define a continuación: Para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero (1) y el quince (15) de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

[Hoja 33 de 69]



## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Así mismo, el proveedor deberá contemplar lo siguiente:

- 8.1 Para el caso de compraventa de ETP, el precio señalado en la orden de compra está conformada por: (i) El valor unitario del ETP sin IVA; (ii) los adicionales (accesorios o servicios) solicitados por la Entidad Compradora; (iii) el IVA; y (iv) gravámenes adicionales (Tributos del orden territorial como estampillas, tasas etc.) informados por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización.
- 8.2 Para el caso de alquiler de ETP, el precio señalado en la orden de compra está conformado por: (i) canon de arrendamiento de los ETP sin IVA; (ii) los servicios adicionales y software solicitados por la Entidad Compradora; (iii) precio de las páginas a imprimir por ETP durante el tiempo de servicio sin IVA, si se requiere; (iv) el IVA; y (v) gravámenes adicionales (Tributos del orden territorial como estampillas, tasas etc.) informados por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización.
- 8.2.1 El precio por servicio adicional para cada servicio corresponde a:
- Servicio de instalación y configuración incluye: (i) personal capacitado para la instalación y puesta en producción del ETP; (ii) instalación de software; (iii) despliegue de imágenes de discos; (iv) transferencia de conocimiento a nivel técnico y lo establecido en la ficha técnica servicios adicionales.
  - Servicio de transferencia de datos incluye: (i) personal capacitado para realizar y lo establecido en la ficha técnica servicios adicionales.
  - Software de ofimática y antivirus incluye: (i) la licencia del producto y lo establecido en la ficha técnica servicios adicionales.
  - Software de gestión de impresión incluye: (i) instalación y configuración del software; (ii) entrenamiento a usuarios; (iii) soporte y lo contemplado en la ficha técnica servicios adicionales.
- 8.2.2 El precio por página impresa incluye: (i) consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción de los ETP de impresión (ii) el soporte a fallas.
- 8.2.3 El valor del alquiler de ETP de impresoras incluye (i) el mantenimiento del ETP y (ii) el soporte técnico del ETP.
- 8.2.4 El precio del alquiler de cada ETP en la Operación Secundaria es el precio ofrecido en la Cotización por el Proveedor, el cual debe estar expresado en pesos colombianos sin incluir el IVA. Estos precios no pueden ser mayores que los precios techos del Proveedor en el Catálogo.

La entidad compradora al vincularse al Acuerdo Marco, y producto de la revisión de las condiciones económicas del sector, y realización del estudio del mercado, establecerá debidamente soportado los valores de los precios tope de referencia bajo los cuales el proveedor realizará su ofrecimiento.

En ese sentido, la entidad compradora realiza el proceso de cotizaciones del valor del ETP o alquiler de ETP y así establecerá los precios de referencia; considerando que es quien posee la necesidad puntual y cuenta con el presupuesto destinado para tal fin.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

El Proveedor seleccionado está obligado a entregar a las Entidades Compradoras los ETP en calidad de compra o alquiler al valor estipulado en la Orden de Compra colocada de acuerdo con la Cotización.

### Cláusula 9 Actualizaciones del Catálogo

Colombia Compra Eficiente realizará la verificación de las solicitudes de actualizaciones del catálogo, así:

#### 9.1 Actualización de la Combinatoria

La actualización de la Combinatoria solo procederá cuando exista actualización de los componentes del ETP que afecten el correcto funcionamiento de alguna de las Combinatorias definidas en el catálogo. En la categoría de cómputo se fijan las actualizaciones teniendo en cuenta el umbral de rendimiento definido en cada combinatoria.

9.1.1 El Fabricante puede solicitar a Colombia Compra Eficiente llevar a cabo la actualización del Catálogo cuando alguno de los componentes del ETP requieran el remplazo o exclusión de alguna de las Combinatorias definidas en el catálogo. Para el efecto el Fabricante debe enviar el soporte correspondiente en el cual señale las razones de la modificación o eliminación de la combinatoria. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo en caso de la validación total con los proveedores adjudicados al respectivo Lote.

9.1.2 Colombia Compra Eficiente solicitará al Fabricante por lo menos una (1) vez en cada vigencia fiscal, información respecto de actualizaciones de ETP que afecten las combinatorias definidas en el catálogo. En caso de existir modificación alguna Colombia Compra Eficiente procederá con el análisis respectivo y en caso de ser necesario procederá con la publicación de la actualización en el Catálogo.

#### 9.2 Actualización de Precios.

9.2.1 Actualización de precios en el alquiler de ETP por IPC:

A partir del primer año de vigencia del Acuerdo, Colombia Compra Eficiente ajustará en el mes de enero de cada año los precios del Catálogo de los servicios contemplados en el Catálogo con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

9.2.2 Actualización de precios por cambios en la regulación tributaria:



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

El Proveedor puede solicitar modificar el precio de un ETP en caso de cambios en la regulación tributaria que afecte directamente el precio del ETP. El Proveedor debe comunicar por escrito, el cual deberá estar debidamente soportado, dicho cambio y su consecuencia en el precio del ETP. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del bien o servicio mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los 10 días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente, salvo estipulación normativa en contrario.

**Parágrafo:** Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras con posterioridad a la actualización de precios y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

### 9.3. Inclusión de nuevos bienes y/o servicios.

El fabricante, proveedor o Entidad Compradora podrá solicitar la inclusión de una combinatoria nueva, accesorio, componente adicional o servicio siempre y cuando cumpla con las características y funciones generales del Lote y con las condiciones que le otorgaron puntaje en la Operación Principal. En cualquier caso, la combinatoria nueva, debe mantener las marcas presentadas por los proveedores en la Operación Principal.

La solicitud de inclusión de la nueva combinatoria deberá estar soportada en un documento del fabricante, acompañado de la publicación de anuncio en su página web u otro mecanismo, que demuestre que la nueva combinatoria obedece a un cambio de la línea de productos del fabricante.

La solicitud de inclusión de combinatoria podrá realizarse a más tardar el tercer (3) día hábil de cada trimestre, contado a partir de la fecha de suscripción del Acuerdo Marco. Para realizar esta inclusión, Colombia Compra Eficiente deberá verificar que la combinatoria: (i) coincide con el objeto del Acuerdo Marco; y (ii) puede ser clasificado en alguna de los lotes. Una vez identifique la viabilidad de la inclusión, Colombia Compra Eficiente debe: (i) definir las especificaciones técnicas de la nueva combinatoria; (ii) definir el Lote al que pertenece la combinatoria; (iii) establecer el precio máximo del mercado o su método de cálculo, el cual no dará a conocer a los Proveedores; y (iv) solicitar a los Proveedores cotizar el valor de la nueva combinatoria.

Los Proveedores deben responder a la solicitud dentro de los 10 días calendario siguientes, señalando el precio para la nueva combinatoria.

Si dos (2) o más Proveedores adjudicados con marcas diferentes están en capacidad de ofrecer la combinatoria por un precio menor o igual al precio máximo del mercado establecido por Colombia Compra Eficiente, esta debe ajustar el Catálogo e incluir la nueva combinatoria con el precio indicado por el Proveedor dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la respuesta de los Proveedores. Para los lotes de marca única, basta con que dos (2) o más Proveedores adjudicados estén en capacidad de ofrecer la nueva combinatoria por un precio menor o igual al precio máximo del mercado.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Para la inclusión de una combinatoria, Colombia Compra Eficiente puede modificar las especificaciones técnicas necesarias para su entrega o prestación. El valor de la combinatoria será el precio techo para cada uno de los Proveedores que los hayan cotizado. Los Proveedores podrán conocer el precio máximo del mercado de la combinatoria nueva, una vez publicado el Catálogo modificado.

Si menos de dos (2) Proveedores ofrecen un precio menor o igual al precio máximo del mercado definido por Colombia Compra Eficiente, esta puede repetir el procedimiento o desistir de la inclusión de la combinatoria.

No aparecerá ningún valor en el Catálogo para los Proveedores que no hayan cotizado o cuya cotización supere el precio máximo del mercado, definido por Colombia Compra Eficiente. Si de manera posterior a la inclusión de una combinatoria, un Proveedor que haya superado el precio máximo del mercado está interesado en ofrecerlo, el precio techo del ETP o servicio para dicho Proveedor será el precio máximo del mercado definido por Colombia Compra Eficiente. Si de manera posterior a la inclusión de una combinatoria, un Proveedor que no haya cotizado está interesado en ofrecerlo, el precio techo del ETP o servicio para dicho Proveedor será el menor precio que repose en el catálogo para dicho ETP.

### **9.5. Exclusión de combinatorias**

Las exclusiones del catálogo solo procederán en los siguientes eventos:

- a) Colombia Compra Eficiente puede excluir una combinatoria o un servicio del Catálogo, para esto, debe comunicar a los Proveedores su decisión y la justificación de la exclusión.
- b) El Proveedor o el Fabricante de una de las marcas adjudicadas puede solicitar la exclusión de su Marca en las combinatorias discontinuadas por el Fabricante que afecte el ETP o la combinatoria. En este caso, si la solicitud es del Proveedor, debe adjuntar una certificación del Fabricante, firmada por su representante legal, en la que dé fe de la eliminación de la combinatoria. Colombia Compra Eficiente podrá excluir una combinatoria si menos de dos (2) Marcas están en la capacidad de ofrecerla.

## **Cláusula 10 Facturación y Pago**

El Proveedor debe facturar los ETP en calidad de compraventa o Alquiler de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.

Para tal fin, el Proveedor debe notificar a las Entidades Compradoras la obligación de facturar los



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

ETP o alquiler de ETP en formato electrónico y la forma en que las Entidades Compradoras podrán (i) notificarse de la expedición de la factura; (ii) consultar la factura; y (iii) aprobar la factura. En consecuencia, el Proveedor debe notificar la expedición de la factura a la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización.

Así mismo debe contemplar:

### 10.1 Facturación compraventa ETP

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago, un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el ETP entregado, cumpliendo con el cronograma de entregas, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a treinta (30) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas y de conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura, que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá diez (10) días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

En caso de que por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda entregar el ETP en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los ETP en caso de ser necesario.

El cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la Orden de Compra y debe contemplar: Un pago realizado una sola vez, correspondiente a los servicios adicionales. En todo caso el proveedor solo podrá facturar los bienes y/o servicios efectivamente solicitados y/o entregados.

La Entidad Compradora deberá indicar en la solicitud de cotización que contempla realizar un anticipo, para que el proveedor en caso de ser elegido constituya adicional a las garantías establecidas en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco, una garantía que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo, por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El anticipo será amortizado en un porcentaje no menor al veinte por ciento (20%) de cada Acta parcial de recibo, debiendo quedar amortizado en su totalidad, al momento en que se facture el noventa por ciento (90%) de la entrega de los productos. Se debe programar con anticipación los trámites para asegurar que se pueda iniciar con los giros del dinero entregado a título de anticipo desde el momento del inicio de la orden de compra.

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el proveedor deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución de la orden de compra correspondiente. El costo de dicha comisión fiduciaria será cubierto directamente por el proveedor. La entidad compradora girará el valor del anticipo a la cuenta bancaria exclusiva de la fiducia que se contrate luego de haberse suscrito el acta de inicio, el giro de este valor no constituye condición previa para la entrega de los productos.

La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal. El contrato de fiducia deberá ser presentado por el proveedor al supervisor de la orden de compra para su revisión y aprobación.

Los rendimientos financieros que generen los recursos consignados en la fiducia deberán ser devueltos a la Entidad Compradora por la Entidad Fiduciaria, mediante consignación en la Tesorería respectiva, requisito fundamental para liquidar la orden de compra.

### **Aspectos Generales de la Fiducia:**

El manejo de los dineros deberá darse de manera conjunta entre la Entidad Compradora y el Proveedor. En el Contrato de Fiducia deberá establecerse que el régimen de inversión de los



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

recursos del anticipo acatará lo dispuesto en el Decreto 1525 de 2008. Así mismo, deberá establecerse en dicho Contrato que los rendimientos de la Fiducia serán de propiedad de la Entidad Compradora, los cuales deberán ser reintegrados mensualmente por la Entidad Fiduciaria a la cuenta que para tal propósito informe la Entidad Compradora.

**Parágrafo primero:** El anticipo en ningún caso se considera pago y estará sujeto a las reglas y condiciones para el manejo del mismo. Los pagos que se hagan con cargo a los recursos de la Fiducia deben contar con el visto bueno de la supervisión designada por la Entidad Compradora y corresponder al Plan Detallado de Inversión del Anticipo.

**Parágrafo segundo:** En caso de declaratoria de siniestro del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo, declaratoria de caducidad o terminación unilateral de la orden de compra, la Fiducia hará devolución a la Entidad Compradora de los valores disponibles en la cuenta exclusiva. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad del Proveedor de reintegrar el valor bruto establecido en esta cláusula por concepto de anticipo.

**Parágrafo tercero:** los impuestos, tributos, contribuciones y las retenciones que se hagan sobre las sumas correspondientes al valor del anticipo serán a cargo y por cuenta del proveedor, quien deberá hacer devolución y amortizar la totalidad del valor del anticipo establecido en la presente cláusula.

**Parágrafo cuarto:** el proveedor podrá desistir del anticipo, caso en el cual deberá cumplir a cabalidad y en debida forma con las obligaciones contenidas en la orden de compra y de acuerdo con la fecha establecida por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización previo cumplimiento de lo señalado para proceder con el pago.

### 10.2 Facturación por alquiler ETP:

El Proveedor debe facturar mensualmente el alquiler de ETP, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, a cada una de las Entidades Compradoras que hayan expedido una Orden de Compra. La fecha de facturación deber ser acordada con la Entidad Compradora.

Para el pago, el Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas y de conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

[Hoja 40 de 69]



## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe consolidar en la factura el Alquiler de ETP e incluir: (a) los impuestos aplicables y (b) los gravámenes adicionales aplicables a los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora informados por ésta en la solicitud de cotización.

El cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la Orden de Compra.

El Proveedor mensualmente debe presentar como anexo a la factura el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras se formaliza el pago.

**Parágrafo:** Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

### **Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores**

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

#### **I. Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:**

- 11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
- 11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
- 11.5 La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
- 11.6 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 11.7 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de ETP o Alquiler de ETP por mora de la Entidad Compradora.
- 11.8 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar por desabastecimiento de la combinatoria.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 11.9 Entregar el ETP o Alquiler de ETP de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.
- 11.10 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría y Lote en la que presento Oferta.
- 11.11 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 11.12 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
- 11.13 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 11.14 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 11.15 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.16 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 11.17 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o alquiler de ETP requeridos por las Entidades Compradoras.
- 11.18 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- 11.19 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.
- 11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
- 11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y lote en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
- 11.23 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- 11.24 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.25 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF-.





**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 11.26 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.27 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) Una vez cada seis (6) meses; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.  
**Nota:** Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.
- 11.28 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir algún ETP o alquiler de ETP por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.
- 11.29 Informar a Colombia Compra Eficiente **30 DÍAS CALENDARIO** después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 11.30 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la **Cláusula 29**.
- 11.31 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/codigo\\_integridad\\_2018.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf)
- 11.32 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.33 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 18**.
- 11.34 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
- 11.35 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.36 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.37 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.38 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.39 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la **Cláusula 22**.
- 11.40 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 11.41 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.
- 11.42 Colombia Compra Eficiente podrá requerir a los Proveedores para que sea allegada la información y documentos soporte relacionada con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.

**II. Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:**

- 11.43 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la **Cláusula 18**.
- 11.44 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 7 de este documento.
- 11.45 Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.
- 11.46 Constituir la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá allegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos: (i) Contrato de fiducia. (ii) Plan detallado de Inversión del Anticipo (iii) Cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor.
- 11.47 Abstenerse de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.
- 11.48 Presentar Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.
- 11.49 Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, asegurar que todo el personal encargado de la prestación de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adiciónen.
- 11.50 Cumplir con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021.
- 11.51 Entregar el ETP con la Combinatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.
- 11.52 Garantizar la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas.
- 11.53 Anexar el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano.
- 11.54 Brindar acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP.





**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 11.55 Garantizar el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la Combinatoria señalada en la Orden de Compra.
- 11.56 Propender por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.
- 11.57 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio.
- 11.58 Entregar los ETP o el alquiler del ETP en el lugar señalado en la Orden de Compra o solicitud de cotización.
- 11.59 Asegurar la correcta prestación del servicio de alquiler de ETP durante toda la duración de la Orden de Compra.
- 11.60 En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de la siguiente manera:
- (i) Para garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes el Proveedor puede acordar con la Entidad Compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La Entidad Compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso, la referencia sustituta debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el Catálogo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la Entidad Compradora debe adjuntar a la Orden de Compra, al menos **CINCO (5) DIAS CALENDARIO** antes de la fecha de entrega inicialmente pactada. La Entidad Compradora no está obligada a aceptar la sustitución.
  - (ii) El Proveedor puede subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
  - (iii) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, y las condiciones de la ejecución.
- 11.61 Mantener vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las Órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y /o el Distribuidor Mayorista o Fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).
- 11.62 Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entendiéndose como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).
- 11.63 Mantener vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI. (en caso de que aplique).



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 11.64 Cumplir oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (en caso de que aplique).
- 11.65 Disponer de un programa de Disposición Final durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más. (en caso de que aplique)
- 11.66 Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.
- 11.67 Garantizar que las impresiones tengan la calidad de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del Pliego de Condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la Orden Compra.
- 11.68 Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora haya reportado al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante.
- 11.69 Entregar las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.70 Entregar mensualmente a la Entidad Compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.
- 11.71 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 11.72 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.73 Entregar, cuando la Entidad Compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la Entidad Compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la Orden de Compra.
- 11.74 Responder las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y en las condiciones de la garantía de Fabricante.
- 11.75 Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.
- 11.76 Entregar la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la Orden de Compra.
- 11.77 Entregar a la Entidad Compradora como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.
- 11.78 Coordinar con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Entrega.
- 11.79 Entregar la información que Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 11.80 Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la Orden de Compra.
- 11.81 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

**Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras**

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco, indistintamente de su obligatoriedad de uso de instrumentos de agregación de demanda:

- 12.1 Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:
- Minuta.
  - Catálogo.
  - Simulador.
  - Guía de compra.
  - Documentos del proceso licitatorio **CCENEG-051-01-2021**.
- 12.2 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** al recibo de la póliza.
- 12.3 Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.4 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.5 Cumplir con el procedimiento establecido en la **Cláusula 6** del presente Acuerdo Marco.
- 12.6 Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.7 Para las solicitudes de cotización que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, la Entidad Compradora debe incluir la línea correspondiente a "servicio-ETP-100, recargo por prestación de servicios en San Andrés", lo anterior de acuerdo a lo previsto en el Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adiciones.
- 12.8 Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.
- 12.9 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
- 12.10 Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.
- 12.11 En las órdenes de compra en las que se haya establecido anticipos, para el desembolso de los recursos, el supervisor deberá revisar y aprobar: (i) el Contrato de fiducia. (ii) el Plan detallado de Inversión del Anticipo. (iii) el Cronograma de entrega de bienes. y (iv) el orden de pedido de los bienes al fabricante de estos.





**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 12.12 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.
- 12.13 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 12.14 Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.
- 12.15 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
- 12.16 Sin perjuicio de lo previsto en el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, la entidad compradora previamente a adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento deberá implementar mecanismos para la solución pronta y directa de las controversias que se presenten en la ejecución de la orden de compra
- 12.17 Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
- 12.18 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 12.19 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
- 12.20 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de condiciones.
- 12.21 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la **Cláusula 10** incorporando los descuentos a los que haya lugar.
- 12.22 Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
- 12.23 Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
- 12.24 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo, el protocolo de entrega y el protocolo de devolución del servicio de alquiler
- 12.25 Abstenerse de requerir condiciones técnicas adicionales a las contenidas en las combinatorias del catálogo y en los documentos del proceso.
- 12.26 Responder por la pérdida o daños generados a los equipos entregados en arrendamiento, para lo cual podrán aplicar cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos establecido en las normas colombianas.
- 12.27 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en el caso de Entidades no obligadas.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 12.28 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 12.29 Atender las comunicaciones allegadas por los proveedores durante los eventos de cotización.
- 12.30 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente en el evento en que durante la ejecución de una orden de compra el proveedor manifieste desabastecimiento de una combinatoria de los ETP.
- 12.31 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- 12.32 Por ningún motivo, la Entidad Compradora podrá tener contacto, solicitar ayuda o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores previo a la adjudicación de la Orden de Compra.
- 12.33 Ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización, la Entidad Compradora lo hará exclusivamente a través de Colombia Compra Eficiente y su mesa de servicio.
- 12.34 Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
- 12.35 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 12.36 Realizar oportunamente las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los establecidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
- 12.37 Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio.
- 12.38 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
- 12.39 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 12.40 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente, caso que no se cuente se hará mediante comunicación oficial.
- 12.41 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 12.42 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.43 Informar a Colombia Compra Eficiente **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
- 12.44 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores **MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** después de realizado el pago efectivo.
- 12.45 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.
- 12.46 Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.
- 12.47 Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

- 12.48 Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
- 12.49 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

### Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

- 13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión.
- 13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
- 13.4 Disponer de material de capacitación respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios, según conveniencia de esto.
- 13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
- 13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
- 13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
- 13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre las Obligaciones Generales del Acuerdo.
- 13.10 Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.
- 13.11 Aclarar las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras.
- 13.12 Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en la **Cláusula 6 y Cláusula 7**.
- 13.13 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 13.14 En caso de ser requerida una modificación al Acuerdo Marco que implique uno o mas lotes, Colombia Compra Eficiente podrá adelantar la modificación únicamente con los proveedores adjudicados para el lote que requiera la respectiva modificación.
- 13.15 Colombia Compra Eficiente podrá suspender al proveedor precautoriamente y hasta tanto cesen las circunstancias informadas, cuando esté notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo. Dicha suspensión, será evaluada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones informadas por parte del proveedor.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

- 13.16 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.

**Cláusula 14 Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco**

El acuerdo marco tendrá vigencia de **TRES (3) AÑOS** contados a partir de la puesta en funcionamiento de este en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; dicho plazo podrá ser prorrogable hasta máximo **DOCE (12) MESES**, si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo inicialmente establecido. Para esos efectos se estima el plazo de puesta en funcionamiento del Acuerdo Marco en un mes y medio calendario, a partir de la suscripción del contrato.

El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de **NO** permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si mínimo dos (2) proveedores por cada lote de la categoría de compraventa y de la categoría de alquiler para la Cobertura Nacional aceptan la prórroga del Acuerdo, será procedente la verificación de la viabilidad de esta; si no se garantiza dicha situación, podrá desistirse de prorrogar el Acuerdo Marco; o si por condiciones de la operación y comportamiento de este concluyan situación diferente.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de duración del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior al del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a **DOCE (12) MESES** y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento y allegada a Colombia Compra Eficiente por **UN (1) AÑO** más y la Entidad Compradora por el término de ejecución de conformidad con lo establecido en la **Cláusula 18**.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de bienes o servicios con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra. De igual forma, la entidad podrá prorrogar y/o adicionar las órdenes de compra de acuerdo con la legislación aplicable al respecto, así como emplear vigencias futuras para las órdenes de compra.

Si una Entidad Compradora cuenta con vigencias futuras por un término superior al plazo del Acuerdo Marco, la orden de Compra podrá extenderse por el término de dichas vigencias futuras. El proveedor debe ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y **UN (1) AÑO** más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada uno de los lotes que se encuentran adjudicados para la categoría de compraventa y para la categoría de Alquiler del Acuerdo Marco si menos de tres **(3) Proveedores** están en capacidad de suministrar los computadores y periféricos.





## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

### Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente, en caso de que el Proveedor solicite la cesión esta deberá ser a otro Proveedor vigente en el Acuerdo Marco y que cumpla con los mismos requisitos, o superiores, que fue adjudicado.

No obstante, el Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiéndose por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. Para lo cual el Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión; e informar a Colombia Compra Eficiente con el fin de realizar la respectiva actualización de la cuenta bancaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que sean pagadas a la nueva cuenta.

**Parágrafo:** No será procedente la cesión de derechos económicos ante la existencia de una orden, fallo o actuación judicial de embargo o retención de dinero en contra del Proveedor. En caso tal que Colombia Compra Eficiente tenga conocimiento sobre cesiones de derechos económicos existiendo medidas legales de embargo contra un Proveedor, notificará y dará traslado a las autoridades competentes.

### Cláusula 16 Fusiones, Escisiones, y Situaciones de Cambio de Control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos o cambia su situación de control, para que tenga efectos frente al Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá remitir la documentación que demuestre que el cambio no genera alguna dificultad en la operación del acuerdo y que cumple con los requerimientos mínimos exigidos en el proceso de contratación, Colombia Compra Eficiente tendrá un término de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** para manifestarse al respecto, en todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas órdenes de compra en el Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al Acuerdo Marco y definió los proveedores de este. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco.

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interno del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al Acuerdo Marco.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

[Hoja 52 de 69]



## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá:

- (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores,  
o
- (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la **Cláusula 29**

### **Cláusula 17 Suspensión del Catálogo**

En el evento en el que el proveedor incurra por su acción u omisión en la materialización del riesgo referido al no pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, las partes convienen que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente suspenderá del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano al proveedor, hasta que se encuentre al día con dicha obligación.

### **Cláusula 18 Garantía de cumplimiento**

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 18.1 cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 18.2 cuyo beneficiario es la Entidad Compradora

#### **18.1 Garantía de Cumplimiento a Favor de Colombia Compra Eficiente**

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores al finalizar la adjudicación.

**Cobertura Nacional**

**Tabla 1 - Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente Cobertura Nacional**

Lotes	Amparo	Suficiencia	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{25\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
2	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{25\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
3	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{22\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
4	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{23\ de\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
5	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{19\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
6	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{25\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
7	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{28\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
8	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{22\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
9	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{16\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
10	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$46.000\ millones * 10\%}{23\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
11	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$11.500\ millones * 10\%}{16\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
12	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$11.500\ millones * 10\%}{14\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
13	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$11.500\ millones * 10\%}{10\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
15	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$9.400\ millones * 10\%}{14\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
16	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$9.400\ millones * 10\%}{5\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
17	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$9.400\ millones * 10\%}{11\ de\ Proveedores\ adjudicados\ lote}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Lotes	Amparo	Suficiencia	Vigencia
18	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{12 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
19	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{11 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
20	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{6 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

**Cobertura Regional**

**Tabla 2 - Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente Cobertura Regional**

Lotes	Amparo	Suficiencia	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{37 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
2	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{37 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
3	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{36 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
4	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{36 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
5	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{27 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
6	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$9.400 \text{ millones} * 10\%}{36 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
11	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$1.400 \text{ millones} * 10\%}{26 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
12	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$1.400 \text{ millones} * 10\%}{26 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
13	Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\$1.400 \text{ millones} * 10\%}{24 \text{ Proveedores adjudicados lote}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tablas 1 y 2 después de haber sido afectada.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y **UN (1) AÑO MÁS**. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

En la Operación Secundaria no hay lugar a exigir garantías adicionales respecto del Acuerdo Marco.

**Nota:** Para efectos de la garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente deberá tenerse en cuenta el plazo comprendido desde la suscripción del contrato, incluyendo un mes y medio adicional de la puesta en funcionamiento del Acuerdo Marco.

**18.2 Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras**

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

**Tabla 3 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras**

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Calidad del servicio (aplica para lotes de alquiler) o calidad de los bienes (aplica para lotes de compraventa)	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 3.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

**NOTA:** En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 después de haber sido afectada.





## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

### Cláusula 19 Declaratoria de Incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas de la **Cláusula 11** por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la **Cláusula 21**.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la **Cláusula 11** por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la **Cláusula 20** e imponer la cláusula penal señalada en la **Cláusula 21**

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

### Cláusula 20 Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

#### 20.1 Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en los numerales 11.1 al 11.42 la **Cláusula 11** correspondiente a las Obligaciones Generales y relacionadas con el Acuerdo Marco.
- Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas al proveedor de hasta 20 SMMLV cuando no haya cotizado en al menos, tres (3) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera cotización.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

Colombia Compra Eficiente realizará la verificación de lo reportado por el proveedor o proveedores respecto de abstenerse de su obligación de cotizar y podrá imponer multas al de hasta 20 SMMLV cuando un proveedor no haya cotizado en al menos, tres (3) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera cotización.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

### 20.2 Las Entidades Compradoras:

- **Multas:** La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en los numerales 11.43 al 11.81 la **Cláusula 11** correspondiente a las Obligaciones Específicas y relacionadas con la orden de compra.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Marco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

### Cláusula 21 Cláusula Penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones generales establecidas en la **Cláusula 11** del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la **Cláusula 11** del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la Cláusula Penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

[Hoja 58 de 69]





## **Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

### **Cláusula 22 Conflicto de Interés**

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

- 22.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.
- 22.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para estudiar el eventual conflicto de intereses.
- 22.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

### **Cláusula 23 Independencia de los Proveedores**

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la **Cláusula 2** de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

### **Cláusula 24 Supervisión**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente.

### **Cláusula 25 Indemnidad**

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

[Hoja 59 de 69]



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al Proveedor las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

### Cláusula 26 Caso Fortuito y Fuerza Mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

### Cláusula 27 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

- (i) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.
- (ii) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
- (iii) Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

### Cláusula 28 Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los Representantes Legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

### Cláusula 29 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su Representante Legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico [agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co](mailto:agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co) para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		PROVEEDOR 1 GTI - ALBERTO ALVAREZ LOPEZ S.A.S.	
Nombre:	Andrés Ricardo Mancipe González	Nombre:	Alberto Álvarez López
Cargo:	Subdirector de Negocios	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carrera 7 # 26 – 20 Piso 10	Dirección:	Calle 64ª No.21-10 Local 18
Teléfono:	7956600	Teléfono:	3206776577
Correo electrónico:	<a href="mailto:andres.mancipe@colombiacompra.gov.co">andres.mancipe@colombiacompra.gov.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:alberto.alvarez@gti.net.co">alberto.alvarez@gti.net.co</a>
<b>PROVEEDOR 2 UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS</b>		<b>PROVEEDOR 3 COMSISTELCO SAS</b>	
Nombre:	Antonio Jose Sanchez Rueda	Nombre:	Eliberto Olivares Guzmán
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Cra 16ª No. 75-41	Dirección:	Carrera 20 C No. 75 A 27
Teléfono:	3212184282-3295270	Teléfono:	3152543050
Correo electrónico:	<a href="mailto:Juan.sanchez@unialquileres.com">Juan.sanchez@unialquileres.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:JOLIVARES@COMSISTELCO.COM">JOLIVARES@COMSISTELCO.COM</a>
<b>PROVEEDOR 4 UNIPLES S.A.</b>		<b>PROVEEDOR 5 P&amp;P SYSTEMS COLOMBIA SAS</b>	
Nombre:	Carlos Mario Escobar Ortiz	Nombre:	Aliz Adriana Afanador
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Cll 80 via Siberia entrada parque la Florida Km 1.3 Terrapuerto 1 Bodega 23	Dirección:	KM 3.5 AUT MED. T.T.C.B OF C72
Teléfono:	3155011400	Teléfono:	3138712100



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Correo electrónico: <a href="mailto:ricardo.sanchez@uniples.com">ricardo.sanchez@uniples.com</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:gerencia@pypsystems.com">gerencia@pypsystems.com</a>
<b>PROVEEDOR 6 GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA S.A.S</b>	<b>PROVEEDOR 7 KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS</b>
Nombre: Luis Alberto Huertas Cortes	Nombre: Freddy Andrés Melo
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Dirección: Carrera 43 # 22A – 62 - Bogotá	Dirección: Carrera 19 N° 19-53
Teléfono: 3104944450	Teléfono: 3103499696
Correo electrónico: <a href="mailto:ccuellar@creardecolombia.com.co">ccuellar@creardecolombia.com.co</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:gerencia@kimosavie.com">gerencia@kimosavie.com</a>
<b>PROVEEDOR 8 TEK SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S</b>	<b>PROVEEDOR 9 NEX COMPUTER S.A.S</b>
Nombre: Diego Alexander Restrepo	Nombre: Edna Patricia Nieto Rueda
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Dirección: Calle 127 No. 18ª-29 oficina 503	Dirección: CR 16 # 76-31
Teléfono: 31102481018	Teléfono: 3165298219
Correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones@tek.com.co">licitaciones@tek.com.co</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:uriel@nex.com.co">uriel@nex.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 10 COMERCIALIZADORA SEMCAR S.A.S</b>	<b>PROVEEDOR 11 DIPARCO S.A.S.</b>
Nombre: Juana María Zuleta	Nombre: Sandra Nieves Hernández
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Dirección: Cra 16 No 76-42 Oficina 506	Dirección: Carrera 48 10 45 LOCAL 317-318
Teléfono: 3102007546	Teléfono: 3104449033
Correo electrónico: <a href="mailto:Juana.zuleta@semcar.co">Juana.zuleta@semcar.co</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:Sandra.nieves@diparco.com">Sandra.nieves@diparco.com</a>
<b>PROVEEDOR 12 QUALITY GROUP SERVICES SAS</b>	<b>PROVEEDOR 13 RENTACOMPUTO S A</b>
Nombre: Oscar Mauricio Moreno Guerrero	Nombre: Ernesto Iván Gutiérrez Aldana
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Dirección: Carrera 35 63ª-62	Dirección: Av Caracas 24 No. 83-15
Teléfono: 4824533	Teléfono: 3244763575
Correo electrónico: <a href="mailto:mauricio.m@gccolombia.com">mauricio.m@gccolombia.com</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:departamentocomercial@rentacomputo.com.co">departamentocomercial@rentacomputo.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 14 JULIO CESAR BELTRAN GARZON (TODO TINTAS Y SUMINISTROS)</b>	<b>PROVEEDOR 15 COMTEC SOLUTIONS SAS</b>
Nombre: Julio Cesar Beltrán Garzón	Nombre: Vladimir Camargo García
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Dirección: CALLE 17 NO. 3 - 89	Dirección: CARRERA 32 N 49-20
Teléfono: 2630347	Teléfono: 3176468609
Correo electrónico: <a href="mailto:todotintasysuministros2007@hotmail.com">todotintasysuministros2007@hotmail.com</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:silviasanchez@computercenteritda.com">silviasanchez@computercenteritda.com</a>
<b>PROVEEDOR 16 SOLUTION COPY LTDA</b>	<b>PROVEEDOR 17 REDCOMPUTO LIMITADA</b>
Nombre: Nelson Enrique Flechas	Nombre: Marco Antonio Nieto
Cargo: Representante Legal	Cargo: Representante Legal
Dirección: Carrera 90 N° 17B – 63	Dirección: CRA. 31 A No 25 B 55
Teléfono: 318 3662523	Teléfono: 3223057569



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Correo electrónico:	<a href="mailto:info@solutioncopy.com">info@solutioncopy.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:sacosta@redcomputo.com.co">sacosta@redcomputo.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 18 RICOH COLOMBIA S.A.</b>		<b>PROVEEDOR 19 INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S.</b>	
Nombre:	Jairo Hernando Rodriguez	Nombre:	Enrique Giraldo
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Cra. 85k No. 46a – 66 To 2 Piso 5	Dirección:	Cra 26 # 2-58
Teléfono:	318-5033691	Teléfono:	3136838736
Correo electrónico:	<a href="mailto:Jaime.luengas@ricoh-la.com">Jaime.luengas@ricoh-la.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@pcsyportatiles.com">gerencia@pcsyportatiles.com</a>
<b>PROVEEDOR 20 SUMIMAS S.A.S</b>		<b>PROVEEDOR 21 NUEVA ERA SOLUCIONES SAS</b>	
Nombre:	Juan Carlos Robledo	Nombre:	Luis Andres Rey
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Km 1.5 via Siberia P.E Sanbernardo BDG 5	Dirección:	Aut Medellín Km 2 Par Empresarial Tecnológico TOA PI3
Teléfono:	313 4188623	Teléfono:	6913500
Correo electrónico:	<a href="mailto:Maria.robledo@sumimas.com.co">Maria.robledo@sumimas.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:Edwin.correa@nuevaerasoluciones.com">Edwin.correa@nuevaerasoluciones.com</a>
<b>PROVEEDOR 22 DISCOMPUCOL S.A.S</b>		<b>PROVEEDOR 23 RIO TECHNOLOGY SAS EN REORGANIZACION</b>	
Nombre:	Diana Alexandra Jiménez	Nombre:	Javier Antonio Bravo
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CR 15 NO. 77-05 LC 2-110	Dirección:	Aut. Medellín k.m 3.5 via cota – Siberia TTC Mod 4. Bod 40.
Teléfono:	3148140261	Teléfono:	314-2514964
Correo electrónico:	<a href="mailto:diana.jimenez@discompucol.com">diana.jimenez@discompucol.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:Gerencia.ventas@riotechnology.com.co">Gerencia.ventas@riotechnology.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 24 SISTETRONICS S.A.S</b>		<b>PROVEEDOR 25 CLARYICON S.A.S</b>	
Nombre:	Freiderman Jaramillo	Nombre:	Jhon Alejandro Díaz
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CARRERA 49 # 95-28	Dirección:	Cra 11 No. 1 – 26 Bogotá
Teléfono:	3115437607	Teléfono:	3173687553
Correo electrónico:	<a href="mailto:FHERNANDEZ@SISTETRONICS.COM">FHERNANDEZ@SISTETRONICS.COM</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:alejandro.diaz@claryla.com">alejandro.diaz@claryla.com</a>
<b>PROVEEDOR 26 KEY MARKET S.A.S. EN REORGANIZACION</b>		<b>PROVEEDOR 27 MICRONET SAS</b>	
Nombre:	Juan de Jesús Mosquera	Nombre:	Diego Trujillo Benítez
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Aut. Medellín Km 7 Celta Trade PARK LT 155 BG 13 Funza	Dirección:	Carrera 28 No. 54 - 84
Teléfono:	313 208 93 97	Teléfono:	3136159393
Correo electrónico:	<a href="mailto:Ecaro@keymarket.com.co">Ecaro@keymarket.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:micronet@micronetsas.com.co">micronet@micronetsas.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 28 CONSULTORÍA TÉCNICA Y SERVICIOS DE INGENIERÍA COTEC S.A.S</b>		<b>PROVEEDOR 29 JUAN PABLO DIAZ PUYO</b>	
Nombre:	Jose Antonio Matheus	Nombre:	Juan Pablo Diaz Puyo
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Dirección:	Av. Universitaria # 41-50 Oficina # 4	Dirección:	CALLE 18 A No 6-17
Teléfono:	3107637363	Teléfono:	8754981
Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@cotec-ltda.com">gerencia@cotec-ltda.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:licitaciones@tecomusic.com.co">licitaciones@tecomusic.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 30 ABC SERVITECNIC LTDA</b>		<b>PROVEEDOR 31 PROVEEDORES PARA SISTEMAS Y CIA SAS</b>	
Nombre:	Oscar Hernando Fontecha	Nombre:	Nicolas Novoa
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carrera 38 24ª 144 San Benito	Dirección:	Carrera 16 No. 79-3 OF 601
Teléfono:	3165290923	Teléfono:	5301818Ext 117
Correo electrónico:	<a href="mailto:abc.servitecnic1@hotmail.com">abc.servitecnic1@hotmail.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:yodanyacosta@proveesistemas.com">yodanyacosta@proveesistemas.com</a>
<b>PROVEEDOR 32 VARGAS FLOREZ JAVIER MAURICIO - JV ELECTRONICS</b>		<b>PROVEEDOR 33 ACONPIEXPRESS SAS</b>	
Nombre:	Javier Mauricio Vargas Flórez	Nombre:	Omar Rivera Pinilla
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Avenida 88 # 20-148	Dirección:	Calle 142 #19ª-17
Teléfono:	3012396165	Teléfono:	311 319104
Correo electrónico:	<a href="mailto:comercial@jvelectronics-co.com">comercial@jvelectronics-co.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:servicioalcliente@aconpiexpress.com.co">servicioalcliente@aconpiexpress.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 34 TECNIPUNTO SEGURIDAD S.A.S</b>		<b>PROVEEDOR 35 VENEPLAST LTDA</b>	
Nombre:	Fernando Magno Bautista	Nombre:	Humberto Jose Álvarez
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carrera 19 A E 19 30 AP 4	Dirección:	CALLE 9 # 32 – 64
Teléfono:	3175012025	Teléfono:	3202315183
Correo electrónico:	<a href="mailto:licitacionestecnipunto@gmail.com">licitacionestecnipunto@gmail.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:impresión.bogota@papeleriavenoplast.com">impresión.bogota@papeleriavenoplast.com</a>
<b>PROVEEDOR 36 COLSOF S.A.S</b>		<b>PROVEEDOR 37 DISTRIBUIDORA DE SOFTWARE Y MOVILIDAD S.A.S</b>	
Nombre:	Jorge Luis Oviedo	Nombre:	Sebastián Tessarolo Piedrahita
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	ZF Metropolitana Cota Bod. 55-56	Dirección:	CRA 48 No. 10 45 INT 385
Teléfono:	3002691356	Teléfono:	3104165094
Correo electrónico:	<a href="mailto:jvelandia@colsof.com.co">jvelandia@colsof.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:stessarolo@dsmm.com.co">stessarolo@dsmm.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 38 DISTRICOM DE COLOMBIA S.A.S.</b>		<b>PROVEEDOR 39 PC COM S.A.</b>	
Nombre:	Paula Andrea Brito	Nombre:	Martha Penagos Montoya
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carrera 15 No.12-37 – Oficina 601	Dirección:	Avenida 5ta Norte N° 21 N - 22
Teléfono:	321 8120535	Teléfono:	3103896622
Correo electrónico:	<a href="mailto:Licitaciones@districom.co">Licitaciones@districom.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:gerenciali@pc.com.co">gerenciali@pc.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 40 S' INGENIERÍA R&amp;R S.A.S.</b>		<b>PROVEEDOR 41 PORTATIL S.A.S.</b>	
Nombre:	Gloria Cecilia Rodríguez	Nombre:	Ricardo Salek Llop,
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Dirección:	Calle 37 No. 25-29	Dirección:	CARRERA 48 C # 10 SUR 130
Teléfono:	3002652971	Teléfono:	3104694232
Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@ingenieraryr.com">gerencia@ingenieraryr.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:rsalek@verticalit.com.co">rsalek@verticalit.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 42 DOCTOR PC MAYORISTA SAS</b>		<b>PROVEEDOR 43 TOPALXE SAS</b>	
Nombre:	Julio Burgos Bermudez	Nombre:	Nidia Oliveros Leal
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Calle 33 # 33-34 Maizaro Local 116	Dirección:	CRA 31 41-64 CENTRO
Teléfono:	3058157544	Teléfono:	3108068193
Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@drpc.com.co">gerencia@drpc.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:IVONNE.TOPALXE@GMAIL.COM">IVONNE.TOPALXE@GMAIL.COM</a>
<b>PROVEEDOR 44 PC MAC SA</b>		<b>PROVEEDOR 45 OPEN GROUP S.A.S</b>	
Nombre:	Maria Consuelo Scarpeta,	Nombre:	Ronald Iván Muñoz
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Cra 13ª 86ª-84	Dirección:	Av 8 norte 23-89
Teléfono:	3153387942	Teléfono:	3148143711
Correo electrónico:	<a href="mailto:consuelo@pcmac.co">consuelo@pcmac.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:adelgado@opengroups.com">adelgado@opengroups.com</a>
<b>PROVEEDOR 46 TECHNOLOGY WORLD GROUP SAS</b>		<b>PROVEEDOR 47 ITELCO TI SAS</b>	
Nombre:	José Luis Vargas	Nombre:	Maria Olga Gonzalez de Baquero
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Calle 76 # 20b-24	Dirección:	Avenida Caracas # 66-25
Teléfono:	310-3012273	Teléfono:	320801086
Correo electrónico:	<a href="mailto:gerentenegocios@twgrupoempresarial.com">gerentenegocios@twgrupoempresarial.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@itelco.com.co">gerencia@itelco.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 48 INFOTECH DE COLOMBIA SAS</b>		<b>PROVEEDOR 49 C&amp;S TECNOLOGIA S.A.S.</b>	
Nombre:	Jorge Mario Bedoya	Nombre:	Zoraya Maria Arteaga
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Kra 100 No. 11-60 – Torre Valle de Lili Of. 605	Dirección:	Cll 5 A #43B-25 Ed Meridiam piso 12
Teléfono:	314-8591102	Teléfono:	3158868988
Correo electrónico:	<a href="mailto:Hernando_velasquez@infotech.com">Hernando_velasquez@infotech.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:aayazo@cystecnologia.com">aayazo@cystecnologia.com</a>
<b>PROVEEDOR 50 SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)</b>		<b>PROVEEDOR 51 OFIBOD SAS</b>	
Nombre:	Juan Camilo Morales	Nombre:	Juan Manuel Velandia
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Avenida 28 No 35 - 40	Dirección:	Carrera 23 No. 77-46
Teléfono:	3382828	Teléfono:	3134964491
Correo electrónico:	<a href="mailto:comercial@selcomp.com.co">comercial@selcomp.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:licitaciones@ofibod.com.co">licitaciones@ofibod.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 52 XOREX DE COLOMBIA SAS</b>		<b>PROVEEDOR 53 OFICANON (PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS)</b>	
Nombre:	Jose Andres Ramirez	Nombre:	Juan Carlos Contreras
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Dirección:	Calle 80 Km 1.5 Siberia Cota Local 13	Dirección:	AV 0 1-119 BARRIO QUINTA BOSCH
Teléfono:	742 0625	Teléfono:	321 4513954
Correo electrónico:	<a href="mailto:Marixelina.rios@xdc.com.co">Marixelina.rios@xdc.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:Gerencia.oficanon@gmail.com">Gerencia.oficanon@gmail.com</a>
<b>PROVEEDOR 54 JAIRO OSORIO CABALLERO</b>		<b>PROVEEDOR 55 TECNOPHONE COLOMBIA SAS</b>	
Nombre:	Jairo Osorio Caballero	Nombre:	Diana Christoffel Rodriguez
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Avenida La Rosita No.24 – 80	Dirección:	Av. Pradilla 9-00 Este Centro Comercial Centro Chía Complejo Empresarial Oficina 323
Teléfono:	3158708436	Teléfono:	601 8844757
Correo electrónico:	<a href="mailto:jairo.osorio@unicontacto.com">jairo.osorio@unicontacto.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@tecnophone.co">gerencia@tecnophone.co</a>
<b>PROVEEDOR 56 COMPAÑÍA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS</b>		<b>PROVEEDOR 57 CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S</b>	
Nombre:	Gloria Amparo Fuentes	Nombre:	Adriana Márquez Pardo
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Cra 35 No. 46-48	Dirección:	Cra 16 a 75 - 50
Teléfono:	3178951962	Teléfono:	3102396109
Correo electrónico:	<a href="mailto:Deysi_piedrahita@coinsalt.com">Deysi_piedrahita@coinsalt.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:amarquez@coem.co">amarquez@coem.co</a>
<b>PROVEEDOR 58 SERTECOPY S.A.S.</b>		<b>PROVEEDOR 59 UT SC AM CCE 2021</b>	
Nombre:	Jhon Fredy Castaño	Nombre:	Diego Felipe Hernandez
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CALLE 47 Nro 72-64	Dirección:	Cra. 19a # 63 a – 41
Teléfono:	3044385775	Teléfono:	300 2977954
Correo electrónico:	<a href="mailto:ventas@sertecopy.com">ventas@sertecopy.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:sdt@sdtingeneria.com">sdt@sdtingeneria.com</a>
<b>PROVEEDOR 60 COMPUTELSYSTEM</b>		<b>PROVEEDOR 61 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA</b>	
Nombre:	Wilson Fernando Murcia	Nombre:	Ramiro Humberto Vergara
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CR 16A 80-15	Dirección:	Carrera 36 # 46-104
Teléfono:	3174285588	Teléfono:	300 2181689
Correo electrónico:	<a href="mailto:Alejandro.paez@computelsystem.com">Alejandro.paez@computelsystem.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:Amparo.lizarazo@hasltida.com">Amparo.lizarazo@hasltida.com</a>
<b>PROVEEDOR 62 PEAR SOLUTIONS S.A.S.</b>		<b>PROVEEDOR 63 INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS SAS - ISA S.A.S</b>	
Nombre:	Gladys Magnolia Torres	Nombre:	Gabriel Hernando Ramos
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CR 12 96 81 P 6, Bogotá D.C	Dirección:	Calle 13 No. 12-36
Teléfono:	316 5208519	Teléfono:	3123794386
Correo electrónico:	<a href="mailto:gerente.gobierno@pearsolutions.com.co">gerente.gobierno@pearsolutions.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:Ingenieros_is@hotmail.com">Ingenieros_is@hotmail.com</a>
<b>PROVEEDOR 64 HERMES MAURICIO BRAVO RAMIREZ</b>		<b>PROVEEDOR 65 COMERCIALIZADORA SERLE.COM S.A.S</b>	



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Nombre:	Hermes Mauricio Bravo Ramírez	Nombre:	Rodolfo Antonio Albarracín
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Calle 9 N. 8-19	Dirección:	Calle 14 No 15-18 Piso 4
Teléfono:	3158903189	Teléfono:	3233133307
Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@bysistemas.com">gerencia@bysistemas.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:Acuerdosmarco@serlecomsas.com">Acuerdosmarco@serlecomsas.com</a>
<b>PROVEEDOR 66 MICROCINCO Y CIA</b>		<b>PROVEEDOR 67 LINALCA INFORMATICA S.A.</b>	
Nombre:	Alberto Antonio Garcia	Nombre:	Iván Mauricio Martínez
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carrera 51C No. 12BSUR-66	Dirección:	Cara 13 No. 79-50
Teléfono:	3015755037	Teléfono:	3164383433
Correo electrónico:	<a href="mailto:Microcinco@hotmail.com">Microcinco@hotmail.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:adaza@linalca.com">adaza@linalca.com</a>
<b>PROVEEDOR 68 GREEN SERVICES AND SOLUTIONS S.A.S.</b>		<b>PROVEEDOR 69 PC SYSTEM S.A.S</b>	
Nombre:	Diego Alejandro Arboleda	Nombre:	Johnny Bejarano Reyes
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carrera 43 9 sur-195. Oficina. 731, Edificio Square.	Dirección:	Calle 52 # 36 - 14 Barrio Cabecera del Llano
Teléfono:	6043662657	Teléfono:	3164637054
Correo electrónico:	<a href="mailto:diego.arboleda@greencss.com">diego.arboleda@greencss.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia@pcsystemcolombia.com">gerencia@pcsystemcolombia.com</a>
<b>PROVEEDOR 70 CALDERÓN CARDONA S.A.S.</b>		<b>PROVEEDOR 71 VASQUEZ CARO &amp; CIA S.A.S.</b>	
Nombre:	Juan Carlos Calderón	Nombre:	Wilson Yezid Vásquez
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CALLE 31 A No. 73-36	Dirección:	Cra 7 # 33-49 Oficina A
Teléfono:	3155282731	Teléfono:	3122262286
Correo electrónico:	<a href="mailto:rocio@calderoncardona.com">rocio@calderoncardona.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:d.lopez@suministrosocina.com.co">d.lopez@suministrosocina.com.co</a>
<b>PROVEEDOR 72 GRAN IMAGEN SAS</b>		<b>PROVEEDOR 73 ALLBREAKER S.A.S</b>	
Nombre:	Diego Mauricio López	Nombre:	Omar Vanegas Vallejo
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Calle 168 # 8H-55	Dirección:	Carrera 27B No. 68-95
Teléfono:	3106251196	Teléfono:	3102586503
Correo electrónico:	<a href="mailto:comercial@granimagen.com">comercial@granimagen.com</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:omar@allbreaker.co">omar@allbreaker.co</a>
<b>PROVEEDOR 74 ADVANCED TECHNOLOGIES &amp; SOLUTIONS GROUP SAS</b>			
Nombre:	Edwin Fernando Niño		
Cargo:	Representante Legal		
Dirección:	CRA 34 # 52-117		
Teléfono:	3183811969		
Correo electrónico:	<a href="mailto:VIVIANA.OJEDA@ATEK-GROUP.COM">VIVIANA.OJEDA@ATEK-GROUP.COM</a>		



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



**Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

---

**Cláusula 30 Documentos**

---

Los siguientes hacen parte integral del presente documento:

- 30.1 Los Estudios y Documentos Previos.
- 30.2 El pliego de condiciones de la licitación pública **CCENEG-051-01-2021** y sus anexos.
- 30.3 Las Ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
- 30.4 Los siguientes Anexos:
  - Anexo Definiciones.
  - Anexo Técnico.

---

**Cláusula 31 Interpretación**

---

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

- 31.1 Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- 31.2 Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los documentos del proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 29
- 31.3 Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días hábiles, a menos que el texto especifique que son días calendario.
- 31.4 En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás documentos del proceso

---

**Cláusula 32 Disponibilidad Presupuestal**

---

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para la firmar el presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

---

**Cláusula 33 Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual**

---

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

---

**Cláusula 34 Liquidación**

---

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda (Acuerdo Marco), una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo de este. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



## Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores

liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### Cláusula 35 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

### Anexo 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos se encuentran definidos en los documentos que hacen parte del proceso de selección **CCENEG-051-01-2021**.

		Firma
Elaboró:	Omar Francisco Ferrer Suescun - Estructurador	
Revisó:	Joa Sirley Gaitán Girón - Abogada Sergio Andres Pena Aristizábal - Gestor Subdirección de Negocios	
Aprobó:	Sergio Andrés Pena Aristizábal Gestor Subdirección de Negocios	
Aprobación subdirector:	Andrés Ricardo Mancipe González - subdirector de Negocios	
Fecha de elaboración:	28 de julio de 2021	



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



# Instituto Geográfico Agustín Codazzi

## N.I.T. 899999004

### ORDEN DE COMPRA

#### NUEVA ERA SOLUCIONES SAS

N.I.T. 830037278

Autopista Medellín km 2 parque empresarial  
tecnológico torre A piso 3

Cota, Cundinamarca

Atte: Jennifer Rodriguez

asistente.gobierno@nuevaerasoluciones.com

Teléfono: +1 (57) 691-3500 131

Número de Orden 114274

No de Instrumento

Instrumento agregación ETP III

Fecha de Emisión 09/08/23

Fecha de Vencimiento 09/02/24

Comprador

Adriana Paola Alvarez Moreno

Ordenador del gasto Martha Parra Garcia

Supervisor YOLANDA LUCIA MARTINEZ

#### VALENCIA

Teléfono 3005704393

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales NINGUNO

Justificación **EI IGAC requiere el alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa.**

#### Enviar a

Instituto Geográfico Agustín  
Codazzi  
CARRERA 30 # 48-51  
BOGOTA D.C.  
Atte: Adriana Paola Alvarez  
Moreno

#### Facturar a

Instituto Geográfico Agustín  
Codazzi  
CARRERA 30 # 48-51  
BOGOTA D.C.,  
Atte: Adriana Paola Alvarez  
Moreno

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 923 CDP 1123	etp03 - ETP-CCT-241. ETP -- Hasta 18 meses de servicio -- PORTATIL TIPO WORKSTATION 17pulgadas PESO MAXIMO 3,5 KG -- 4000 -- 6 NUCLEOS -- AVANZADO -- NA -- SDD -- 2 TB -- ECC -- 64 GB -- Zona 2	10.0	0.55 Metros	4.309.559,82	43.095.598,20
2	CDP 923 CDP 1123	etp03 - ETP-CCT-248. ETP -- hasta 18 meses de servicio -- Portatil 15 pulgadas PESO MAXIMO 2,2KG -- 4500 -- NA -- AVANZADO - - NA -- HDD -- 1 TB -- NA -- 16 GB -- Zona 2	59.0	0.55 Metros	993.144,31	58.595.514,29
3	CDP 923 CDP 1123	etp03 - ETP-CCT-392. ETP -- hasta 18 meses de servicio -- Tableta 8" - 8.9" pulgadas -- NA -- Minimo 2,4 GHZ -- INTERMEDIO -- WIFI / CELULAR -- SSD -- 64GB -- NA -- 8 GB -- Zona 2	61.0	0.55 Metros	307.635,84	18.765.786,24
4	CDP 923 CDP 1123	etp03 - SERVICIO-CCT-421. SERVICIO -- Licenciamiento de Ofimatica -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	69.0	0.55 Metros	515.734,89	35.585.707,41
5	CDP 1123	etp03 - COMPONENTE-CCT-431. COMPONENTE -- Sistema Operativo Windows 10 Profesional -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	59.0	0.55 Metros	0,00	0,00
6	CDP 923	etp03 - COMPONENTE-CCT-432. COMPONENTE -- Sistema Operativo Windows 10 Pro for Workstation -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas las zonas	10.0	0.55 Metros	0,00	0,00
7	CDP 1123	etp03 - COMPONENTE-CCT-435. COMPONENTE -- Sistema Operativo Android	61.0	0.55 Metros	0,00	0,00

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
	-- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA				
	-- NA -- Todas las zonas				
8	CDP 923 etp03 - COMPONENTE-CCT-448.	61.0	0.55	0,00	0,00
	COMPONENTE -- Software: Editor de		Metros		
	archivos Office para tabletas -- NA -- NA -- NA				
	-- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- NA -- Todas				
	las zonas				
9	CDP 923 etp03 - IVA	1.0	0.55	29.648.095,18	29.648.095,18
	CDP 1123		Metros		
				<b>185.690.701,32</b>	<b>COP</b>



Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHjdduarte

JHONATHAN DAVID DUARTE MOLINA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

01-040300

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

Fecha y Hora Sistema:

2024-06-05-2:02 p. m.

RELACION DE PAGOS					
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	830037278	Tercero:	NUEVA ERA SOLUCIONES SAS
DOCUMENTO SOPORTE					
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	114274	Fecha:	2023-08-10
OBJETO					
Objeto:	El IGAC requiere el alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP para el proyecto de actualización catastral de los municipios de Orito y Balboa.				
Unidad / Sub-Unidad:	01-040300 INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			Número de Compromiso:	6923

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTIPOS <small>CONCEDIDO/ AMORTIZADO</small>	ORDEN DE PAGO				MEDIO DE PAGO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	TIPO	NUMERO	CODIGO
2024-05-10	29724	88.791.037,00		30124		175766524	2024-05-27	88.791.037,00	5.127.998,00	83.663.039,00	20936061278	BANCOLOMBIA S.A.	FACTURA	JD, CTO 28470 - Cta 1	01-130100-DT

**CONCEDIDO:** Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

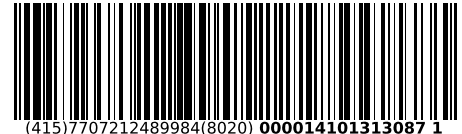
**AMORTIZADO:** Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas



2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

141013130871



(415)7707212489984(8020) 000014101313087 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 3 0 0 3 7 2 7 8

1

Impuestos de Bogotá

3 2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Persona jurídica

1

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

NUEVA ERA SOLUCIONES SAS

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Cota

2 1 4

41. Dirección principal

(I) CENTRO EMPRESARIAL METROPOLITANO AUT MEDELLIN KM 3 5 BG 44 MD 2

42. Correo electrónico

notificaciones@nuevaerasoluciones.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 9 1 3 5 0 0

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

## Actividad secundaria

## Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

4 7 4 1

1 9 9 7 0 8 2 6

3 3 1 4

1 9 9 7 0 8 2 6

4 6 5 1

7 7 3 0

1 0

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 48- Impuesto sobre las ventas - IVA

07- Retención en la fuente a título de renta 52- Facturador electrónico

08- Retención timbre nacional 55- Informante de Beneficiarios Finales

09- Retención en la fuente en el impuesto 59- Autorretención especial renta

10- Obligado aduanero

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

54. Código 

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

1

58. CPC

8

7

**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO 

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2024 - 04 - 12 / 12 : 20: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre REY MENDEZ LUIS ANDRES

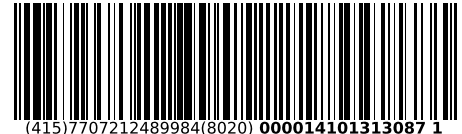
985. Cargo Representante legal Certificado



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141013130871



(415)7707212489984(8020) 000014101313087 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 3 7 2 7 8 6. DV 1 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza 2 63. Formas asociativas 1 2 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados 65. Fondos 66. Cooperativas 67. Sociedades y organismos extranjeros 68. Sin personería jurídica 69. Otras organizaciones no clasificadas 70. Beneficio 1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 4	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	6 3 3 8	2 0	83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	1 9 9 7 0 8 2 6	2 0 1 2 0 6 2 0	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría	1 9		85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 9 7 1 0 1 4	2 0 1 2 1 1 1 4	87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	8 2 7 7 5 7	0 0 8 2 7 7 5 7	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4	
Vigencia			
80. Desde	1 9 9 7 0 8 2 6	2 0 1 2 1 1 1 4	
81. Hasta	2 0 1 7 0 8 2 6		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante 96. DV. 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior 171. País 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141013130871



(415)7707212489984(8020) 000014101313087 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 3 7 2 7 8	1	Impuestos de Bogotá	3 2

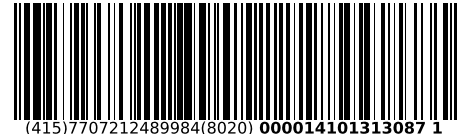
Representación

1	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 9 0 1		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 7 2 2 2 7 4		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
REY	MENDEZ	LUIS	ANDRES	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
2	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 6 0 9 0 1		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 1 9 0 9 6 1		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
RAMIREZ	MOLANO	ANGELA	MARIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
3	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
4	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
5	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141013130871



(415)7707212489984(8020) 000014101313087 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 3 7 2 7 8 1	6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

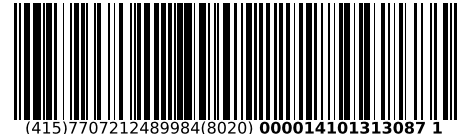
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadana 1 3	5 2 1 9 0 9 6 1		COLOMBIA
115. Primer apellido RAMIREZ	116. Segundo apellido MOLANO	117. Primer nombre ANGELA	118. Otros nombres MARIA
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 1 9 9 7 0 8 2 6	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141013130871



(415)7707212489984(8020) 000014101313087 1

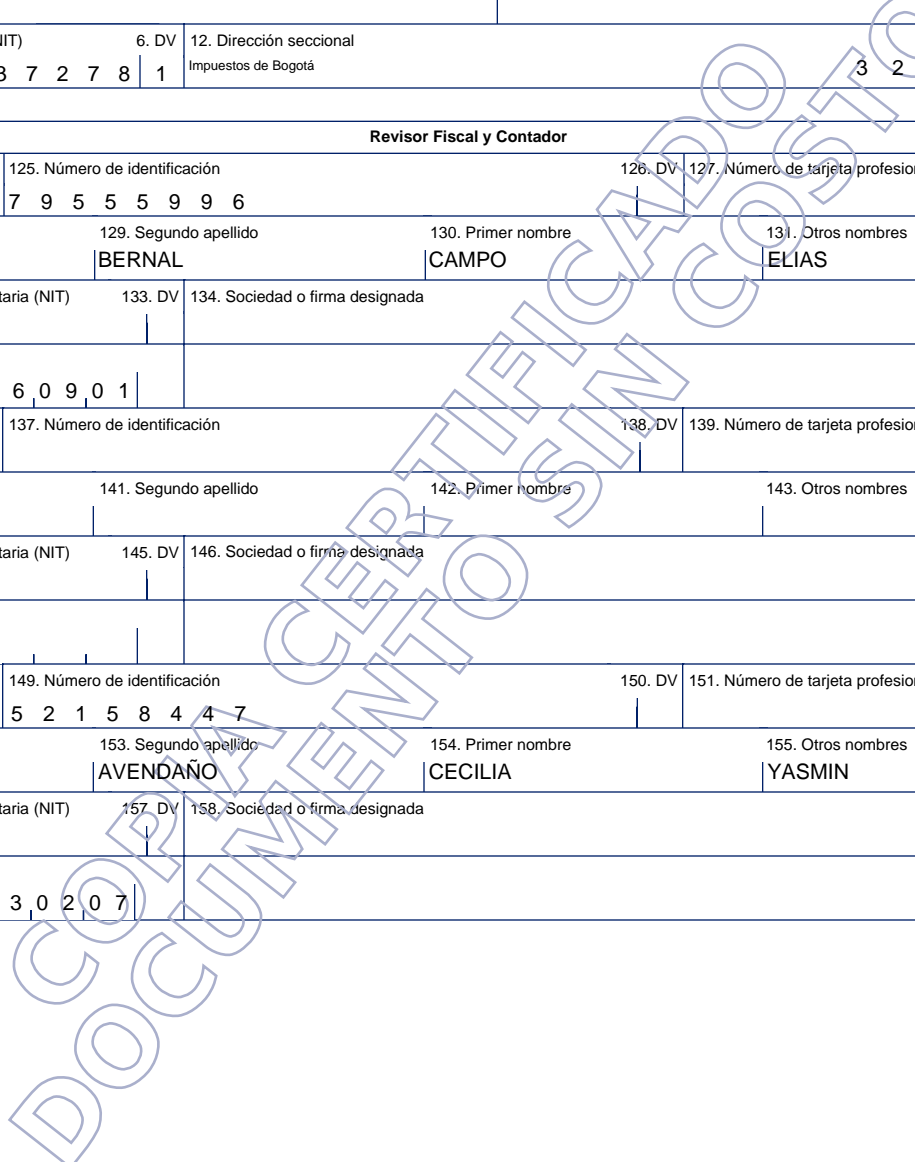
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 3 7 2 7 8	6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 7 9 5 5 5 9 9 6	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 1 2 9 6 3 8 T
128. Primer apellido RODRIGUEZ	129. Segundo apellido BERNAL	130. Primer nombre CAMPO	131. Otros nombres ELIAS
132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
135. Fecha de nombramiento 2 0 1 6 0 9 0 1			

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
147. Fecha de nombramiento			

148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 5 2 1 5 8 4 4 7	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 2 1 9 7 8 4 T
152. Primer apellido ZAMORA	153. Segundo apellido AVENDAÑO	154. Primer nombre CECILIA	155. Otros nombres YASMIN
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento 2 0 2 3 0 2 0 7			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141013130871



(415)7707212489984(8020) 000014101313087 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 3 7 2 7 8	6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Local o negocio 1 6	161. Actividad económica Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de 4 7 4 1
162. Nombre del establecimiento NUEVA ERA SOLUCIONES LTDA	
163. Departamento Cundinamarca 2 5	164. Ciudad/Municipio Cota 2 1 4
165. Dirección (!) CENTRO EMPRESARIAL METROPOLITANO AUT MEDELLIN KM 3 5 BG 44 MD 2	
166. Número de matrícula mercantil 1 2 6 7 7 7 7	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 4 0 3 3 0
168. Teléfono 6 9 1 3 5 0 0	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de 4 7 4 1
162. Nombre del establecimiento TECH & CO	
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección CL 122 15 A 34 LC 3	
166. Número de matrícula mercantil 0 1 7 2 2 8 9 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 7 0 7 2 3
168. Teléfono 2 1 3 7 7 1 3	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre