 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Medellín, 18 de octubre de 2023

**Consecutivo en SAP: 15458**

Señores


**Comité Interno de Contratación**  
 Secretaría Suministros y Servicios  
**Departamento de Antioquia**

**Asunto:** Solicitud de inicio y compra en Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP – III CCE-280-AMP-2021, cuyo objeto es “Adquisición de computadores para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de asuntos institucionales, paz y no violencia de la Gobernación de Antioquia”.

Teniendo en cuenta el catálogo de bienes del Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios publicado en la Tienda Virtual en la página web de Colombia Compra Eficiente, [http://file:///G:/Mi%20unidad/3.%20GOBANT%202023/82.%20COMPUTADORES%20REGISTRADURIA/minuta\\_-\\_cce-280-amp-2021.pdf](http://file:///G:/Mi%20unidad/3.%20GOBANT%202023/82.%20COMPUTADORES%20REGISTRADURIA/minuta_-_cce-280-amp-2021.pdf), y revisada la disponibilidad y precio de los bienes allí ofrecidos, se solicita el inicio y compra por medio de Acuerdo Marco de Precios en consideración a la siguiente información:

#### Información general del Acuerdo Marco

- i. **Número de acuerdo:** Acuerdo marco para la compra y/o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP III (CCE-280-AMP-2021)
- ii. **Proceso en SECOP:** Proceso de selección por Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-051-01-2021 adelantado a través de la plataforma del SECOP II.
- iii. **Vigencia del Acuerdo Marco:** Desde el 28 de febrero de 2022 hasta el 28 de febrero de 2025
- iv. **Fecha máxima para colocar Órdenes de Compra:** 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 este sentido la fecha máxima de colocación será hasta el 28 de febrero de 2025 y la fecha máxima para ejecutar las órdenes de compra será el 28 de febrero de 2026.
- v. **Tiempo de cotización:** 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
- vi. **Alcance:** 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 la minuta del acuerdo.
- vii. **Productos disponibles:** El acuerdo marco se encuentra dividido en las categorías de Compraventa y Alquiler, para el presente proceso se adquirirían bienes en la categoría de compraventa en el **Lote 2** del acuerdo marco de precios.
- viii. **Cobertura del Acuerdo Marco:** 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.
- ix. **Tiempos de entrega y prestación del servicio, especificaciones técnicas y servicios adicionales:** Ver Anexo 3 Especificaciones técnicas compraventa del acuerdo Marco
- x. **Precio:** 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

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

(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. El precio señalado en la orden de compra está conformado 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.

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.

## 1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones”.

Así mismo, de acuerdo al Decreto N° D2020070002567 de 2020 modificado mediante Ordenanza 23 de 2021 y la Ordenanza 07 del 10 de mayo de 2022, *“Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones”*, la Secretaría de Suministros y Servicios tiene como propósito *“Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental”*.

De conformidad con el Decreto Departamental D2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, *“Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones”*, la Secretaría de Gobierno, paz y No violencia tiene como propósito *Liderar y orientar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, emprendiendo acciones que contribuyan al respeto y garantía de los derechos humanos y constitucionales, a la construcción de la paz territorial, la cultura democrática y el acompañamiento a la población afectada por el conflicto armado, y entre sus funciones, en el numeral 7 del artículo 107 del precitado Decreto, se establece:*

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

7. Coordinar con las autoridades competentes las acciones para el acompañamiento a procesos electorales; la supervisión de cuerpos de bomberos; el nombramiento de notarios en plazas de segunda y tercera categoría y la designación de alcaldes encargados.

En la Secretaría de Asuntos Institucionales Paz Y Noviolencia, conforme a su estructura interna y articulando sus programas y proyectos, y de acuerdo a las necesidades justificadas por la Registraduría Nacional, donde se proponen acorde al Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "Unidos por la Vida" en su Línea Estratégica N° 4 Nuestra Vida, toda vez que las acciones materializadas deben traducirse en la atención y la resolución de conflictos, asunto de frecuencia recurrente en la sociedad Antioqueña, para ello, se proyecta activar mecanismos de respuesta, que permitan una adecuada realización de las funciones públicas, desempeñadas al interior del organismo, con la única finalidad de converger en el cumplimiento de los objetivos misionales, que repercuta de manera directa en la mejora de la relación convivencial en el Departamento de Antioquia.

La Registraduría Nacional del Estado Civil tiene como función de conformidad a lo señalado en los artículos 120 y 263 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia a lo establecido en el Decreto Ley 1010 del año 2000 la de organizar y dirigir las elecciones a cargos de elección popular, así como la organización de los mecanismos de participación ciudadana, que involucran el ejercicio del derecho al sufragio, tales como referendos, consultas populares, revocatorias del mandato, inscripciones de candidatos por grupos significativos de ciudadanos, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiera la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades. Y al tenor del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia que establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, no obstante, coexiste entre ellas la colaboración armónica para la realización de sus fines. Y Artículo 2° del mismo texto constitucional que indica que son fines del estado... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (...).".

Así las cosas, para el Departamento de Antioquia es importante suministrar este tipo colaboración a la Registraduría Nacional del Estado Civil con la finalidad de coadyuvar a sus fines misionales en consonancia a lo establecido numeral 2 del artículo 46 del Decreto 3254 de 1963 que indica que los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:


*"2º Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones."*

Si bien es cierto que la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuenta con su presupuesto de orden nacional y lo distribuye en los gastos de funcionamiento, el mismo no es suficiente para cubrir las necesidades que se presentan en materia de transporte, alimentación, equipos de oficina, muebles de oficina, insumos y demás bienes y servicios que demandan las oficinas en el Departamento de Antioquia para la organización, vigilancia y control de los procesos electorales.

Por lo tanto, para suplir esta necesidad la administración departamental tiene a su cargo el suministro anteriormente mencionado.

Con el fin de cumplir con estos principios de orden general, se considera esencial proporcionar los recursos tecnológicos básicos necesarios para el funcionamiento adecuado de las oficinas de la Registraduría Delegación Departamental de Antioquia ubicada en la Calle 48 No. 42-41 Medellín, en particular, equipos informáticos como computadores. Estos equipos están destinados a servir a la ciudadanía y, por lo tanto, es crucial que los dispositivos tecnológicos estén preparados para atender de manera eficiente todas las necesidades y demandas de los ciudadanos

Ahora bien, el Consejo Nacional Electoral, en concepto aprobado en sesión del día 7 de noviembre de 1995, con ponencia del Magistrado Carlos Ariel Sánchez Torres, en respuesta a la consulta formulada por el entonces alcalde

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Mayor de Bogotá, confirma la vigencia del Decreto 3254 de 1963, relacionado con la obligación legal de contribuir a los gastos electorales señalados en el artículo 46.

Por su parte, el Consejo de Estado, Sala de Consulta del Servicio Civil, a través del consejero ponente Dr. Luis Fernando Álvarez Jaramillo conceptuó el 17 de febrero de 2006 que “por tener estrecha relación con la realización del Derecho Constitucional a la participación democrática y la defensa del Orden Institucional, el proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para adelantar los procesos electorales, hacen parte de la Defensa y Seguridad del Estado”, por lo tanto las administraciones Departamentales y Municipales deben aportar los recursos necesarios para ello.

Por otro lado, el Decreto 2241 de 1986, “Código Electoral” en el artículo 216 dispone: "En el presupuesto de gastos o en las apropiaciones se incluirá una sección especial para la Registraduría Nacional del Estado Civil".

Es de advertir que los recursos de gastos electorales no tienen una destinación específica definida en la norma, su ejecución se debe realizar para garantizar las actividades desarrolladas por la Registraduría, por lo cual están sujetas a las necesidades definidas anualmente por la Registraduría y de su cronograma electoral programado.

Con fundamento en todo lo anterior, la Secretaría de Asuntos Institucionales Paz y Noviolencia quien ha apoyado logísticamente a la Delegación Antioquia, con el arrendamiento de inmuebles, compra de tecnología, compra de vehículos en el año 2020 mediante Contrato No.2020 BB 130014 ORDEN DE COMPRA 59340, por valor de \$178.330.361, compra de aires acondicionados, transporte terrestre, alimentación preparada, entre otros, hoy requiere apoyar a dicha delegación en su gestión con la compra de computadores todo en uno, para ser entregados a la Registraduría y de esta manera continuar coadyuvando con su gestión.

Estos computadores son requeridos por los miembros de la Registraduría Delegación Departamental de Antioquia a la Gobernación de Antioquia – Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia con el fin de atender las necesidades técnicas y tecnológicas para adelantar los futuros procesos electorales, así mismo, para atender de manera oportuna los requerimientos constantes e intermitentes de los ciudadanos, dando cumplimiento con lo preceptuado en el Decreto 310 de 2021 por parte del Departamento.

Los computadores adquiridos no harán parte del inventario de la Gobernación de Antioquia, por cuanto los mismos harán parte de una donación la cual será realizada a través de acta de donación suscrita entre la Secretaría de Asuntos Institucionales Paz y Noviolencia y la Registraduría General de la Nación, previa aprobación de la Honorable Asamblea Departamental o a través del mecanismo que consideren pertinente, procedimiento posterior a la adquisición de los bienes.


Así pues, la Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia de la Gobernación de Antioquia en cumplimiento de su propósito y de sus funciones tiene la necesidad de adquirir equipos tecnológicos para diferentes fines dentro de su competencia, esto es, la compra de computadores para ser donados a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En conclusión, las necesidades expuestas serán satisfechas mediante la compra de los computadores (AIO) en adhesión al acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021: Colombia Compra Eficiente - Agencia Nacional de Contratación Pública, Tienda Virtual del Estado Colombiano.

## 1.2. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental PLAN DE DESARROLLO: 4-UNIDOS POR LA VIDA 2020-2023

**PLAN DE DESARROLLO:** UNIDOS POR LA VIDA  
**LÍNEA ESTRATÉGICA:** 04 - Nuestra Vida  
**COMPONENTE:** 01 – Es el momento de la vida, la Seguridad Humana y la Convivencia;

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

**PROGRAMA:** 1 Seguridad ciudadana y convivencia  
**PROYECTO:** Apoyo al Desarrollo de los procesos electorales

### 1.3. Competencia del organismo para adelantar el proceso

Conforme a lo establecido en el Decreto No. 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza N° 23 del 6 de septiembre de 2021 y la ordenanza N° 07 del 2022, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", se define en el artículo 159 el propósito de la Secretaría de Suministros y Servicios como: "Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental".

En virtud de este propósito, define como función de la Secretaría de Suministros y Servicios: "Realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, exceptuado aquellos casos particulares en los que el Gobernador delegue en otra dependencia".


La Subsecretaría Cadena de Suministros tiene dentro de su competencia "Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos para las compras públicas en la Gobernación de Antioquia en el nivel central", "Coordinar y hacer seguimiento integral al proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Administración Departamental para soportar su funcionamiento y la ejecución del plan de desarrollo", entre otras.

La Dirección de Abastecimiento, dependencia adscrita a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, tiene como funciones "Adelantar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para cumplir con los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo", "Implementar los diferentes proyectos específicos de abastecimiento que requiera la administración departamental", entre otras.

De acuerdo con el artículo 160 ibídem la Secretaría de Suministros y Servicios tiene como función realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, exceptuado aquellos casos particulares en los que el Gobernador delegue la competencia en otra dependencia. El artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado parcialmente por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, facultan al Gobernador en su calidad de Representante Legal del ente territorial, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar los contratos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o su equivalente.

Por otra parte, mediante Decreto Departamental N° D 2021070000528 del 1 de febrero del 2021, el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en el artículo 1, delegó en cada uno de los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, dentro de los que se encuentra la Secretaría de Suministros y Servicios, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante ordenanza 23 de 2021 y ordenanza 07 de 2022, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos, relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía, y establece delegar :

"En el titular de la Secretaría de Suministros y Servicios, la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, de acuerdo a los propósitos y objetivos de cada organismo,

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

conforme al Plan de Adquisiciones y a lo preceptuado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; lo anterior, apoyado por los equipos técnicos, logísticos y jurídicos de cada organismo".

Por lo anterior, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secretaría de Suministros y Servicios.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

### 2.1. Objeto

*“Adquisición de computadores para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y No violencia de la Gobernación de Antioquia”*

#### 2.1.1 Alcance

Adquirir COMPUTADORES TODO EN UNO (AIO) a través del Acuerdo Marco de Precios Vigente para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP – III, categorizados en el Catálogo Nacional ETP III (Compraventa y Alquiler) en el LOTE 2 para Compraventa, en la Zona 1 (Medellín), bajo el sistema de monto agotable.

La adquisición será destinada a la Registraduría Nacional Delegación Departamental de Antioquia ubicada en la Calle 48 No. 42-41 Medellín, lo cual comprende la compra y la entrega a satisfacción de los equipos tecnológicos dando cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas de los bienes, según requerimientos de la Entidad.

## 2.2. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas específicas a contratar, deben cumplir mínimamente con las demás condiciones consignadas en el Anexo 3– Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones Categoría compraventa del acuerdo marco de precios ETP III (CCE-280-AMP-2021) y las consignadas en el Anexo 1 Especificaciones técnicas.

Ver Anexo1 Especificaciones técnicas

### 2.2.1 RFI


Igualmente se deberá cumplir con lo solicitado para el procesador de los equipos en el Evento de RFI número 160375 lanzado desde el día viernes 06/10/2023 hasta el 13/10/2023 el cual hace parte integral del presente estudio en referencia al procesador, esto que el proveedor seleccionado deberá garantizar que el procesador del equipo sea mínimo de 12 NUCLEOS y 20 HILOS.

En cumplimiento con la cláusula 6.3 del acuerdo marco:

*“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 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.”*

La entidad encuentra que los procesadores que cumplen con la exigencia requerida en el RFI son los siguientes:

- Procesador Intel core i7 de 12a generación

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Colección de productos	Procesadores Intel® Core™ i7 de 12ª Generación
Nombre de código	Productos anteriormente Alder Lake
Segmento vertical	Desktop
Número de procesador	i7-12700K
Litografía <a href="#">?</a>	Intel 7
Precio recomendado para el cliente <a href="#">?</a>	\$450.00 - \$460.00
Condiciones de uso <a href="#">?</a>	PC/Client/Tablet, Workstation

#### Especificaciones de la CPU

Cantidad de núcleos <a href="#">?</a>	12
Cantidad de Performance-cores	8
Cantidad de Efficient-cores	4
Cantidad de subprocesos <a href="#">?</a>	20

- Procesador AMD Ryzen 9


### AMD Ryzen™ 9 5900X

<b>General Specifications</b>	<b>Plataforma:</b> Boxed Processor <b># de núcleos de CPU:</b> 12 <b>Reloj base:</b> 3.7GHz <b>TDP/TDP predeterminado:</b> 105W <b>CPU Socket:</b> AM4 <b>Temp. máx.:</b> 90°C	<b>Familia de productos:</b> AMD Ryzen™ Processors <b># de hilos:</b> 24 <b>Caché L2 total:</b> 6MB <b>Processor Technology for CPU Cores:</b> TSMC 7nm FinFET <b>Solución térmica (PIB):</b> Not included <b>Fecha de lanzamiento:</b> 11/5/2020
-------------------------------	---	--

### AMD Ryzen™ 9 7900

<b>General Specifications</b>	<b>Regional Availability:</b> Global, China, NA, EMEA, APJ, LATAM <b>Línea de productos:</b> AMD Ryzen™ 9 Processors <b>Reloj de aumento máx.:</b> Hasta 5.4GHz <b>Caché L2 total:</b> 12MB <b>Processor Technology for CPU Cores:</b> TSMC 5nm FinFET <b>Solución térmica:</b> AMD Wraith Prism <b>*Compatible con SO:</b> Windows 11 - Edición de 64-bits Windows 10 edición de 64-bits RHEL x86 edición de 64-bits Ubuntu x86 edición de 64-bits *El soporte del sistema operativo (SO) variará según el fabricante.	<b>Plataforma:</b> Computadora de escritorio <b>N.º de núcleos de CPU:</b> 12 <b>Reloj base:</b> 3.7GHz <b>Caché L3 total:</b> 64MB <b>Desbloqueados:</b> Sí <b>Temp. máx.:</b> 95°C	<b>Familia de productos:</b> AMD Ryzen™ Processors <b>N.º de subprocesos:</b> 24 <b>Caché L1 total:</b> 768KB <b>TDP/TDP predeterminado:</b> 65W <b>Paquete:</b> AM5 <b>Launch Date:</b> 14/1/2023
-------------------------------	--	---	---

Con base en las respuestas de los proveedores que contestaron el evento RFI, la entidad encontró que el procesador requerido tiene más de 18 meses de lanzamiento para el momento en el que se colocara la orden de compra. Sin embargo, al encontrar en el RFI y en el estudio de mercado realizado que los proveedores cuentan con este procesador, la entidad dará aplicación a lo estipulado en el numeral 2.1.5. del Anexo 3 del acuerdo marco "Procesamiento Cómputo" esto es:

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

*“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”.*

**En conclusión, el procesador deberá tener máximo 36 meses de lanzamiento al momento de la colocación de la orden de compra.**

Lo anterior, garantizando con lo anterior la pluralidad de marcas de procesadores y de los ETP.

### **2.2.2 Alcance de la compraventa**

La adquisición del ETP incluye:

- i. El transporte
- ii. La entrega de acuerdo con el protocolo definido y prueba
- iii. La capacitación técnica y de uso definida en el protocolo de entrega
- iv. La garantía de fábrica para equipos de uso corporativo, definida en las condiciones técnicas de los ETP, entregada en físico al momento de la entrega del ETP, debe ser certificada y verificable con el fabricante y
- v. La disponibilidad de suministro de repuestos y partes originales y no re manufacturados del ETP durante cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de los ETP.

Los ETP entregados deben ser de uso corporativo, nuevos, no re manufacturados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie mal trato al ETP antes de su entrega a la Entidad Compradora. El ETP debe ser entregado empacado en la caja original del fabricante y sellado o según se indica en las especificaciones técnicas.

La marca del ETP a entregar por parte del Proveedor debe dar cumplimiento de todos los requisitos mínimos técnicos definidos en el presente documento, los componentes adicionales que sean adquiridos por las Entidades, así como los servicios adicionales que contrate la Entidad.

### **2.2.3 Cobertura del Acuerdo Marco**

El Acuerdo Marco contempla dos tipos de cobertura del territorio colombiano; La cobertura Nacional, es decir todo el territorio colombiano y cobertura regional que está definida por las regiones que a continuación se describen.

Para el presente proceso la Gobernación de Antioquia, dadas las condiciones de la Orden de Compra que pretende suscribir, selecciona la **Cobertura nacional** para lanzar el evento de cotización.


La Gobernación de Antioquia, definirá en el evento de cotización, el sitio de entrega específico, de modo tal que los Proveedores cuenten con esta información, así:

- Los elementos se deberán entregar en la Calle 42 b # 52 – 106 Centro Administrativo Departamental “José María Córdova” La Alpujarra, tercer piso, Secretaria de Asuntos institucionales, Paz y Noviolencia, oficina 310.

### **2.2.4 Zona de entrega de los ETP**

**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, Itagui, 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.



 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

### 2.2.5 Tiempos de entrega de los ETP

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 ETP.

- ETP: Computo corporativo
- RANGO CANTIDADES: 21- 50 unidades
- TIEMPO DE ENTREGA ZONA 1: 45 días calendario

### 2.2.6 Protocolo de entrega de los ETP

Se deberá cumplir con el protocolo de entrega establecido en el numeral 1.6 del anexo 3 especificaciones técnicas compraventa etp iii del acuerdo marco.

(...)

*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 cuando apliquen.*

### 2.2.7 Adquisición de bienes

Mediante el presente proceso se adquirirían equipos tecnológicos (computadores), los cuales no harán parte del inventario de la Gobernación y no se clasificarán como activos fijos, ya que una vez se entreguen por parte del contratista, se entregará mediante acta de donación debidamente firmadas, previa aprobación de la Honorable Asamblea Departamental, a la Registraduría Nacional, procedimiento posterior a la adquisición de los bienes.

### 2.2.8 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para el presente proceso, la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones del Departamento de Antioquia, expide el aval de las consideraciones técnicas requeridas para los equipos de cómputo mediante oficio con radicado No. 2023020052511 del 18 de octubre de 2023.


### 2.2.9 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.080 del UNSPSC) contenido en la dirección <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>, el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos de Clasificador de Bienes y Servicios:

**CLASIFICACION:** E – Productos de uso final.  
**SEGMENTO:** 430000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones  
**FAMILIA:** 432100000 – Equipo informático y accesorios  
**CLASE:** 432111500 – Computadores  
**PRODUCTO:** 432111509 – Computadores de escritorio

### 2.3. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia - Secretaría de Suministros y Servicios

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Contratista: Adjudicatario - Proveedor del Acuerdo Marco para la compra y/o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP III (CCE-280-AMP-2021)

#### 2.4. Plazo de Ejecución del Contrato

Cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2023.

NOTA: Mediante acta de inicio se establecerá el cronograma para el protocolo de entrega.

#### 2.5. Lugar de Ejecución y Entrega

Los elementos se deberán entregar en la Calle 42 b # 52 – 106 Centro Administrativo Departamental “José María Córdova” La Alpujarra, tercer piso, Secretaria de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia, oficina 310.

#### 2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

La naturaleza del contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de Compraventa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

### 2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, ambas partes se comprometen a:

#### 2.7.1. Obligaciones Generales de las partes


1. El Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021. Las obligaciones adquiridas mediante la Orden de Compra suscrita a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano serán las que se encuentren en el Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021:
2. Perfeccionar conjuntamente el contrato en los términos previstos por Colombia Compra Eficiente;
3. Suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación;
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato;
3. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera;
4. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto;
5. Propender por el logro de los productos pactados
6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.

#### 2.7.2. Obligaciones de los proveedores

Cumplir con las obligaciones pactadas en la **Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores** del 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


#### 2.7.3. Obligaciones de la Entidad Compradora

Cumplir con las obligaciones pactadas en la **Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras** del 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

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

#### 2.7.4. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Suscribir cada una de las pólizas solicitadas por la entidad, de acuerdo a lo requerido desde lo establecido en el numeral 18.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras de Dotación Escolar de la Minuta del Acuerdo Marco.
2. Atender los reclamos por garantía que se pudieren presentar.
3. Disponer de recursos humanos, físicos, financieros y logísticos necesarios para el buen desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
4. Presentar de manera oportuna, los informes que se le soliciten, resultado de las sugerencias, recomendaciones e informes del supervisor.
5. Cumplir con los manuales del producto, garantías de acuerdo con el manual de dotaciones del Ministerio de Educación Nacional.
6. Estar inscrito en el Registro que llevan las Oficinas de Industria y Comercio de los municipios donde se ejecutará el presente contrato.
7. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia. Anexo 4 Manual de Seguridad en el Trabajo.
8. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos hasta la fecha de terminación del contrato.
9. Entregar la dotación de acuerdo con el cronograma aprobado por la Secretaría de Educación de Antioquia, en los sitios definidos y a los contactos establecidos. Soportar mediante informes el seguimiento a las entregas, adjuntar copia de las actas de entrega firmadas por los contactos definidos los cuales deben contener la fecha efectiva de entrega en cada sede y se debe soportar con registro fotográfico la educada instalación en cada una de las sedes.
10. La cantidad de los bienes determinados en las especificaciones técnicas a comprar podrá variar de acuerdo con la actualización de la cotización que se presente en la fecha de la compra, ya que Colombia Compra Eficiente diariamente actualiza sus catálogos y simuladores en cada una de las categorías debido a la volatilidad en materia de stock de los productos ofrecidos por los proveedores.
11. El contratista debe tener en cuenta que existen sedes educativas que se encuentran a días de camino desde el casco urbano de cada municipio y es necesario contemplar todos los diferentes medios de transporte, tales como fluvial, mular, terrestre, aéreo, etc.
12. El proveedor será el responsable de contactar con mínimo ocho días de anticipación, a los rectores y personal de la alcaldía para hacer la entrega de la dotación y comunicar oportunamente a la Secretaría de Educación Departamental los casos en que no le sea posible realizar dicho contacto, para que se acuerde el punto de entrega entre todas las partes.
13. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces están incluidos en: 1. - la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. 2.- Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. 3. -El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquier de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el departamento de ANTIOQUIA, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral. 4.- En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente.
14. Verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
15. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1:

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada.

16. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
17. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
18. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
19. Las demás que se establecieron en el Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021 e inscribirse y/o actualizar su inscripción como proveedor en la Gobernación de Antioquia, al correo electrónico: [inscripcionproveedores@antioquia.gov.co](mailto:inscripcionproveedores@antioquia.gov.co)

#### **2.7.5. Obligaciones del Contratante (Entidad Compradora):**

Cumplir con lo establecido en la Cláusula 12. Obligaciones de las Entidades, derivadas del Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021.


1. Formular y legalizar contrato (orden de compra).
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de éste.
3. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
4. Informar al contratista la priorización de las entregas y los ajustes que se hagan en caso de presentarse alguna novedad.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
6. Realizar los pagos que le corresponde de acuerdo con los plazos y en la forma determinada en el contrato.
7. Realizar la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.
8. Nombrar un representante de la Secretaría de Educación para que interactúe con los representantes del contratista y orientar y concertar todas las acciones y actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Velar porque el contratista conozca lo que corresponda con los requisitos normativos y el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
10. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios.
11. Las demás que se establecieron en el Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021.

### **3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN**

En virtud de lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2 adicionado por la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral 1, "(...) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (...)"

No obstante, existen los instrumentos de agregación de demanda que son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la naturaleza del objeto contractual se ajusta dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en virtud de la naturaleza del contrato y de la cuantía del mismo, es posible encuadrar los bienes requeridos dentro de los denominados bienes de características técnicas uniformes y de común

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

utilización. De conformidad con ello, es necesario advertir que en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 310 de 2021, el cual modifica a su vez el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia está obligado a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, al establecer que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Según el párrafo 1 del mismo artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, estipulando en el numeral IV del literal a) del numeral 2 de dicho párrafo que para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental, situación fáctica y jurídica correspondiente al Departamento de Antioquia.

De acuerdo a la Guía para entender los instrumentos de agregación de demanda y Acuerdos Marco de Precios # CCE-GAD-MA-05 V1 del 10 de diciembre de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Marco de Precios son un tipo de instrumento de agregación de demanda donde la Agencia Nacional de Compras Públicas Colombia Compra Eficiente convoca al público en general través de una licitación pública de bienes o servicios de características técnicas uniformes con el objetivo de seleccionar a uno o varios proveedores. Posteriormente, las entidades estatales adquieren los bienes o servicios objeto de los acuerdos marco de precios bajo la modalidad de selección abreviada en una operación en la que solamente participan los proveedores seleccionados en la licitación pública.


Una vez verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encuentra que existe el Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP – III CCE-280-AMP-2021 que tiene una vigencia de tres (3) años, esto es desde el 28 de febrero de 2022 hasta el 28 de febrero de 2025, cuyo objeto consiste en: 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.

Revisado el Acuerdo Marco de Precios mencionado, se considera que las necesidades descritas en el presente estudio previo se pueden satisfacer mediante la compra de computadores AIO (Todo en uno), según **Anexo N°1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente proceso.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- convocó a participar en el Proceso de Contratación CCENEG-051-01-2021, para seleccionar a través de la modalidad de Licitación Pública a los Proveedores del ya mencionado acuerdo marco.

Conforme a lo anterior, Colombia Compra Eficiente, suscribió con 74 proveedores el Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP – III CCE-280-AMP-2021, cuyo alcance consiste en: i.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 la minuta del acuerdo.

Así, se entienden incorporados al presente Estudio Previo, los análisis realizados por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- dentro del Proceso de Contratación el Proceso de Contratación CCENEG-051-01-2021, para seleccionar a través de la modalidad de Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios a los Proveedores de un Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP – III CCE-280-AMP-2021.

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

#### 4 ANALISIS DEL SECTOR

Ver Anexo 2. Análisis del sector y estudio del mercado

##### 4.1 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato ascenderá al valor del bien ofrecido por el proveedor del Acuerdo Marco de Precios incluido el IVA y los demás impuestos y gravámenes a los que haya lugar.

Se debe tener en cuenta que la Entidad Compradora es responsable de incluir en la solicitud de cotización los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que está sujeto el proceso de contratación.

Es relevante destacar que los precios del Acuerdo Marco para los Lotes de la categoría de compraventa se encuentran en dólares estadounidenses (USD), pero deben ser expresados en pesos colombianos de acuerdo con las disposiciones de la cláusula 8 de la Minuta del Acuerdo Marco. Además, es necesario considerar la cuantificación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y otros gravámenes aplicables a las cantidades a adquirir, lo que puede influir en los precios totales ofrecidos en el proceso de cotización.

Igualmente es importante señalar lo indicado en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS - ETP III. CÓDIGO: CCE-GAD-GI-47 VERSIÓN: 02 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2022 en cuanto a cómo debe estimar la entidad el presupuesto oficial:


*“En primer orden necesario resulta tener en cuenta los siguientes conceptos básicos, los cuales resultan propios y necesarios entender dado su necesario uso en el contexto de la operación secundaria propia de los Acuerdo Marco - AM:*

- *Catálogo: Es el documento que contiene: (i) la lista de los bienes y/o servicios disponibles a través del respectivo AM incluyendo su caracterización; (ii) las condiciones de su contratación las cuales se sustentan en el AM, incluyendo su precio, el cual corresponde -para estos efectos- a aquel que fue adjudicado al momento de la celebración del AM (estos precios se constituyen como límite superior en todo caso y (iii) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.*

- *Simulador: Es una herramienta web de aplicación en el contexto de la operación secundaria, que sustentada en la información del catálogo, tiene por objetivo: (i) permitir que la entidad compradora plasme su necesidad particular en cuanto a los bienes o servicios que pretende adquirir, (ii) realiza un cálculo el cual se fundamenta, ya en este punto, en los precios más bajos contenidos en el catálogo respecto a cada bien y/o servicio seleccionado por la entidad y (iii) una vez lo anterior, permite que los proveedores realicen su oferta final de acuerdo con las condiciones establecidas en el evento de cotización (de dicho ofrecimiento final, el más bajo habrá de resultar el valor a adjudicar).*

*Delimitado y precisado estos conceptos, resulta dable advertir que las herramientas referidas permiten para el ente comprador contar con tres elementos informativos en torno a las valoraciones económicas de un bien o servicio. En efecto, de la utilización del mecanismo se logran obtener tres datos: (i) los valores de los bienes o servicios del respectivo acuerdo conforme los precios adjudicados a los proveedores al momento de la celebración del Acuerdo Marco, (ii) el menor valor asignado al bien o servicio por parte del proveedor que resulte más económico, con fundamento en el catálogo de precios vigente recién referido, y (iii) el menor valor final ofertado por los proveedores habilitados como fruto de la puja dinámica entre estos, realizada en el marco de la operación secundaria.*

*De conformidad con lo anterior, es evidente que el mecanismo arroja datos los cuales indudablemente resultan aplicables, útiles y procedentes de cara a la elaboración de los análisis económicos previos a la celebración de contratos estatales, conforme lo normado por el Decreto 1082 del 2015 en su artículo 2.2.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1*

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

numeral 4.

*Si bien es cierto, tales valores resultan pertinentes como insumo para lograr la determinación del factor económico del futuro contrato a celebrar, no debe perderse de vista el que, al momento de establecer el valor correcto de un bien en particular, no solamente se debe tener en cuenta tal, sino que además dichos valores deben corresponder al mercado específico del sector del que se trate. En efecto, el sólo “precio” de un bien no necesariamente atiende todas y cada una de las particularidades que en algunos casos resultan propias de cada tipo de entidad estatal e inclusive, de las circunstancias geográficas, logísticas y de mercado (por ejemplo, valoración del factor economía de escala), circunstancias las cuales no a todo ente comprador resulten transversales o estáticas.*

*Concordante con lo expuesto, es que precisamente el ordenamiento normativo a través del ya citado Decreto 1082 establece no solamente el deber de realizar estudios y documentos previos (2.2.1.1.2.1.1.) sino que además prevé y exige el deber de análisis de las entidades estatales, ante lo cual el artículo 2.2.1.1.1.6.1. dispone la necesidad de valorar aspectos legales, organizacionales, técnicos, comerciales, económicos y financieros propios del sector al cual corresponda la respectiva compra pública. En dicho orden, agotar un debido estudio previo, un debido análisis del sector y establecer de manera responsable un presupuesto oficial a asignar a una compra pública, exige prever y tener en cuenta adicionales circunstancias o elementos que inciden al momento de fijar este último. En consecuencia, es deber de la entidad estatal emplear adicionales fuentes y criterios con fundamento en los cuales se puede arribar a una valoración económica adecuada al mercado como lo exige la norma.*

*Es por lo anterior, que a título de guía ilustrativa esta Agencia diseñó, elaboró y tiene a disposición pública el documento “Guía para la elaboración de estudios de sector” a través del cual se exponen detalladamente los distintos mecanismos, criterios y metodologías en virtud de las cuales los entes estatales logran desarrollar de manera fidedigna los análisis aquí tratados, factores estos que no han de entenderse necesariamente taxativos sino enunciativos, dado que, la experiencia y el criterio propio del servidor público tiene sin duda cabida al momento de conocer el mercado y asignar a una compra estatal los recursos presupuestales que respondan a derecho.”*

Teniendo en cuenta estas consideraciones, el presupuesto oficial se basa en los recursos proporcionados por la Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia para la adquisición de equipos de cómputo. Este proceso se lleva a cabo en cumplimiento del compromiso con la Registraduría Nacional del Estado Civil. El monto asignado para este fin es de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000), incluyendo el IVA y cualquier otro impuesto, tasa, retención o contribución que se derive de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, si aplica.

El objetivo principal es aprovechar al máximo este presupuesto para adquirir la mayor cantidad de equipos posible en el lote 2 del catálogo de compraventa Nacional por el sistema de monto agotable


Por lo tanto, el presupuesto se basa en la información proporcionada por el simulador y los precios del catálogo del acuerdo marco. Además, se toma en consideración la revisión de las órdenes de compra de computadoras con características similares a las requeridas, realizadas previamente por diversas entidades que hicieron uso de este acuerdo.

Lo anterior, para estimación del costo unitario por ETP con IVA e impuestos incluidos, y determinar un promedio de cantidades de los equipos requeridos para suplir la necesidad de la Registraduría, teniendo en cuenta que será una adquisición por monto agotable.

Ver Anexo 3 Revisión de precios y cálculo del presupuesto oficial

## 4.2 FORMA DE PAGO

Según lo previsto en la **Cláusula 10 Facturación** y pago, incluida en el contrato del Acuerdo Marco, se tiene:

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

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 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:

#### **4.3 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.

**Para el caso del Departamento de Antioquia se tiene:**



	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

En contraprestación por los bienes efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA en un pago único final contra entrega de todos los equipos, con base en la facturación.

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y recibo de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de los bienes o servicios recibidos, acompañada del Acta de Pago, informe de ejecución del contratista y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades y/o bienes que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas antes de IVA:

- Estampilla Pro Hospital: 1%
- Estampilla Pro Desarrollo Departamental: 0.6%
- Estampilla Pro Anciano Bienestar del Adulto Mayor: 2%
- Estampilla Politécnico #Jaime Isaza Cadavid#: 0.4%
- Estampilla Pro Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE): 0.4%
- Estampilla Prodeporte y Recreación: 1.0%
- Estampilla Pro Universidad Digital: 0.4%

**Total, Porcentaje estampillas: 5.8%**


Igualmente se realizarán las deducciones legales: retención en la fuente de acuerdo con las normas vigentes en Colombia. RETEIVA: Es la deducción del 15% del valor del IVA (19%), esta retención es deducible del pago bimestral del IVA, para lo cual deben solicitar certificado correspondiente en Hacienda del Departamento de Antioquia, al siguiente correo electrónico: [inscripcionproveedores@antioquia.gov.co](mailto:inscripcionproveedores@antioquia.gov.co)

**Habrá lugar a las excepciones establecidas en la Ordenanza 020 de 2022 y en la Ordenanza 041 de 2020.**

Los anteriores porcentajes de estampillas se deducen del valor del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, así mismo, se aplicarán las exclusiones del pago de las estampillas según lo previsto en la Ordenanza N° 41 del 16 de diciembre de 2020 modificada por la Ordenanza N° 20 del 26 de agosto de 2022.

En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

**Parágrafo 1.** En caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**Parágrafo 2.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al proveedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

**Parágrafo 3.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.


**Parágrafo 4.** Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales. Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

**Nota 1:** La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

**Nota 2:** En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 89 de la Ley 2277 del 13 de diciembre de 2022 previa entrega radicación de la factura y de las remisiones correspondientes, certificación de que los elementos fueron entregados y recibidos a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y comprobante o certificación de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello haya lugar, según sea el caso y legalización de los elementos entregados en el sitio de ejecución o entrega establecido por la entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Soporte de ingreso o entrada de los bienes al almacén si aplica
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el parágrafo 1 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

 <b>GOBERNACION DE ANTIOQUIA</b> REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Es entendido que el valor de este presupuesto cubre la totalidad de los gastos en que incurre el CONTRATISTA para su ejecución, así como su remuneración por el servicio objeto de contratación y que, en consecuencia, no habrá lugar a cobro de sumas adicionales por concepto alguno.

#### 4.5 SOLICITUD DE INICIO Y COMPRA

De acuerdo con la información anterior se solicita al comité interno la autorización del inicio y la compra de EQUIPOS TECNOLÓGICOS, -COMPUTADORES AIO- a través de la **TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO** para la Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia de la Gobernación de Antioquia, por el sistema de monto agotable con un presupuesto de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) incluido IVA** (y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar) **Para el lote 2**, con un plazo de ejecución de hasta CUARENTA Y CINCO (45) días calendario para la entrega de los computadores.

#### 4.6 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

##### Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia

##### Banco de proyectos:

Nombre: Apoyo Desarrollo de procesos electorales (Jornadas típicas y atípicas) en el departamento de Antioquia Antioquia  
 BPIN/BPID: 2023003050012  
 Elemento PEP: 22-0370  
 Certificado N°232100007104  
 Vigente hasta: 08/01/2024

**Rubro** presupuestal: 2320201004/121C/4-1011/C45021/220370 recursos capital propios inversión deuda  
 CDP: N°3500053159 Fecha de creación: 09/10/2023 Valor: \$200.000.000  
 Proyecto: 22-0370/001 Procesos electorales acompañados  
 4.6.1. Otros aspectos


##### Requisitos de legalización y ejecución de la orden de compra

La Orden de Compra se entiende legalizada con la emisión de la misma y cuando se efectúe el correspondiente registro presupuestal de compromiso, por parte de Gobernación de Antioquia.

#### 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la entidad compradora, el proceso de escogencia se lleva a cabo por el derrotero correspondiente a la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la cual, por expresa disposición legal, debe adelantarse el proceso selectivo por medio de los catálogos de los acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda bajo el criterio de menor valor (Cfr. Ley 1150 de 2007, artículo 5, numeral 3).

En tal contexto, se tiene que, para la entidad compradora, la selección abreviada es el procedimiento típico y normado a aplicar, en la que se debe observar los cánones legales que resulten aplicables en los que se determinen elementos o circunstancias que sean de observancia en la operación secundaria como modalidad de selección como, por ejemplo, el factor de desempate, pues es en la solicitud de cotización en la que se agota el proceso selectivo según el criterio de selección aplicable.

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Por lo tanto, “la selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, SE CONSTITUIRÁ UN CONTRATO en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo”.

En consecuencia, por tratarse de una Selección Abreviada mediante Acuerdo Marco de Precios, la Entidad Compradora tendrá como único criterio de evaluación y selección la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los productos requeridos.

Según lo establecido el numeral 4 PROCESO DE ADQUISICIÓN ACUERDO MARCO DE COMPRA O ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS de la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS ETP III

La entidad seleccionará 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.

**En este sentido, serán aplicables las condiciones identificadas en la cláusula 6. Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria de la minuta del Acuerdo Marco de Precios en el literal d) ítem (ii) siguiente mecanismo: (ii) 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.

NO APLICA REQUISITOS HABILITANTES

NO APLICA CRITERIO DE EVALUACIÓN

## 6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO


Ver anexo 3. Matriz de Riesgos

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

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.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

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 de los Bienes (para los 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.

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
--	--------------------------	---

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.

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.**

La póliza de Cumplimiento deberá incluir como Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín.

Igualmente, en el Patrimonio autónomo como garantía o garantías bancarias y en las cartas de crédito stand by el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín, debe ser el beneficiario.

PARÁGRAFO PRIMERO: La GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato. Además, si por motivo de adición u otra erogación da lugar a cambio del valor asegurado en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas.


PARÁGRAFO TERCER: En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término o se modifique en su alcance y/o especificaciones técnicas, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

PARÁGRAFO QUINTO: El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia, restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, tiempo o riesgos asegurado den la garantía facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato

## JUSTIFICACIÓN DE GARANTÍAS

**De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de precios en la cláusula 18.2, tabla 3 suficiencia de garantías a favor de las Entidades compradoras y teniendo en cuenta el marco normativo que justifica las garantías se pasan a detallar las mismas:**

**Cumplimiento del contrato:** De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los eventuales perjuicios derivados del presente contrato por parte del Contratista, como son: i) El incumplimiento total o parcial del contrato; ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato; El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria suscritas en el contrato. Los seis (6) meses más corresponden a los cuatro meses de liquidación bilateral estipulado en la norma,

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

más los dos meses de la liquidación unilateral, mientras que el 10%, se justifica en el riesgo que se tiene en la ejecución del contrato

**Calidad de los bienes:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los bienes entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total de la orden de compra y tendrá una vigencia desde el acta de Entrega de los Vehículos y fecha de terminación del mantenimiento, establecido en máximo dos (2) años.

El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato

**Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Para el pago de salarios, se establece una cuantía como mínimo del 5%, la entidad considera que no se amerita un porcentaje superior en razón a que quien provee el servicio técnico; no dependen ni directa, ni indirectamente del ente territorial y justamente por eso se considera como de recibo; dejar establecida la base legal para el efecto, es decir, un cubrimiento del cinco por ciento (5%).

## 7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para la compra y/o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP III (CCE-280-AMP-2021), por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la entidad al amparo del citado acuerdo no se realiza este análisis.

## 8. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 152 del Decreto 1510 de 2013, esta convocatoria no se limitará a MIPYMES ya que estamos ante una contratación a través de Acuerdo Marco de Precios.

## 9. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

Mediante Resolución S 2023060346882 del 17/10/2023, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Andrea Restrepo Ramírez - Profesional Contratista – Secretaría de Suministros y Servicios


Rol Logístico: Maria Juliana Castro Rivera – Profesional Contratista – Secretaría de Suministros y Servicios.

Rol Técnico: Haicer Manuel Racero Bay - Profesional Especializado – Secretaria de Asuntos Institucionales, Paz Y  
Noviolencia

## 10. TIPO DE SUPERVISIÓN

La supervisión General para la ejecución del contrato será ejercida por el Servidor Público designado por el Ordenador del Gasto.

Según el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia, la supervisión deberá ser **TIPO C**, el cual indica que “Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad”. Se requiere únicamente de

	<b>Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén/Acuerdo Marco de Precios</b>	Código: FO-M7-P6-028
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 03/01/2022

un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

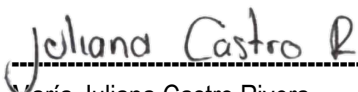
Parágrafo: Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 Ley 1150 de 2007. d) Realizar un informe que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. e) Estar al día en las publicaciones en la tienda virtual de Estado Colombiano, Gestión Transparente y en la actualización del expediente físico. Corresponderá igualmente al supervisor velar por el estricto cumplimiento del contrato, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera, jurídica y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. Así mismo, será obligación del supervisor realizar informes mensuales para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago, adicional estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la actualización del expediente físico.

## 11. ANEXOS


1. Anexo No. 1 Especificaciones técnicas
2. Anexo No. 2 Análisis del sector y estudio del mercado
3. Anexo No. 3 Revisión de precios y cálculo del presupuesto oficial
4. Anexo No.4 Matriz de riesgos

El presente proceso también contiene:

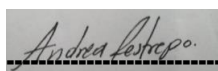
5. Resolución de Conformación del Comité Asesor y Evaluador.
6. Certificado de Banco de Proyectos
7. Certificado de Disponibilidad
8. Acta de recomendación del Comité Interno
9. RFI publicado y Soporte de respuestas a RFI



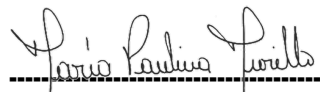
María Juliana Castro Rivera  
Rol Logístico



Haicer Manuel Racero Bay  
Rol Técnico



Andrea Restrepo Ramírez  
Rol jurídico



**Vo.Bo. María Paulina Murillo Peláez**  
Directora de Abastecimiento

Consecutivo en SAP: