CONTRALORÍA
General de la República

Proceso CGR-MC-CAU-010-2025

Contraloria General de la Republica :: SGD 27-10-2025 07:55
Al Contestar Cite Este No.: 8354711 Fol:8 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / LUIS CARLOS VALENCIA HERRERA
DESTINO 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / LUIS CARLOS VALENCIA HERRERA
ASUNTO ESTUDIOS PREVIOS MC-CAU-010-2025 DISCOS SOLIDOS
OBS
8354711

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO INTERNO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO (AURICULARES TIPO DIADEMA) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA.

Popayán, octubre de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Constitucionalmente, la Contraloría General de la República -CGR- se erige como una Entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. El artículo 267 de la CartaPolítica dispone la responsabilidad de la vigilancia de la Gestión Fiscal del Estado en cabeza de esta Entidad, la cual incluye un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales; a su vez, es una entidad con naturaleza de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en el término y en las condiciones que la misma ley y la Constitución Política de Colombia lo establece.

En desarrollo de este mandato constitucional, dentro de la misión de la CGR se encuentra la vigilancia de la gestión y los resultados obtenidos con los recursos, bienes e intereses patrimoniales del Estado y ejercer el control para resarcir los daños al patrimonio y contribuir al cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado Social de Derecho, a través del ejercicio de técnicas, métodos y mecanismos previstos en las normas, de forma oportuna, eficaz y transparente.

Para lograr el cumplimiento de la misión institucional se hace necesario contar con los recursos físicos, tecnológicos y humanos adecuados y en óptimas condiciones, aptos para alcanzar los objetivos institucionales.

Que de conformidad con la Resolución Organizacional OGZ-862 del 16 de abril de 2024, el Contralor General de la República, delegó en los Gerentes Departamentales la función del ejercicio de la dirección administrativa y financiera de las Gerencias Departamentales y la función de asociada al mantenimiento de la infraestructura física, parque automotor, muebles y enseres que se encuentren asignados a la respectiva Gerencia (REG-OGZ-862-2024, artículo 17, parágrafo primero).

Que la Gerencia Departamental Colegiada Cauca, dentro de su plan estratégico 2022-2026 “Una Contraloría con independencia para el cambio” en el objetivo estratégico 5 plantea fortalecer las capacidades para la trasformación digital a través de la estrategia del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica hibrida, en función de su transformación digital (Producto parque computacional).

En el marco del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y en atención a los principios de económica y eficiencia de la gestión fiscal, el área de apoyo técnico de sistemas considera viable la inversión en componentes de hardware tales como discos duros de estado sólido (SSD) tanto internos como externos y accesorios de computador (auriculares), como estrategia de repotenciación tecnológica que busca optimizar el rendimiento de algunos de los equipos informáticos existentes (computadores portátiles), con miras a postergar la

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA CONTROLADA

necesidad de una renovación total del parque tecnológico asignado a la Gerencia Departamental Colegiada Cauca. Desde el punto de vista técnico, la migración desde discos duros mecánicos (HDD) a unidades de estado sólido (SSD) puede mejorar los tiempos de arranque de los equipos hasta en un 70%, reducir considerablemente los tiempos de carga de aplicaciones y permitir una ejecución más fluida de múltiples tareas. la En términos de eficiencia operativa, estas mejoras se traducen directamente en un aumento de productividad de los servidores públicos, al reducir significativamente los tiempos de respuesta de los sistemas informáticos utilizados para trámites administrativos, atención al ciudadano y gestión interna. Se estima que un equipo repotenciado puede recuperar entre el 60% y 80% de su capacidad operativa original, lo cual permite extender su vida útil entre 2 y 4 años adicionales, dependiendo del uso y condiciones del entorno. Desde el punto de vista económico, la repotenciación representa una solución costo-efectiva frente a la adquisición de nuevos equipos. Mientras que el reemplazo total de un computador requiere de un presupuesto elevado, la inversión en SSD representa un gasto aproximado de entre el 5%del valor de la adquisición, generando así un importante ahorro presupuestal sin sacrificar el desempeño operativo requerido. Adicionalmente, esta iniciativa contribuye a una gestión responsable de los recursos tecnológicos, alineada con prácticas de sostenibilidad ambiental, al reducir la generación de residuos electrónicos y maximizar el aprovechamiento de los activos existentes.

La estrategia de repotenciación de equipos de cómputo hace parte de las buenas prácticas de contratación pública sostenible y socialmente responsable establecidas en la “Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable” expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente[1];

“La forma en la que puede llevarse a cabo la satisfacción de la necesidad, según el tipo de contrato, obteniendo la máxima rentabilidad a lo largo de todo el ciclo de vida. Esto es, teniendo en consideración todos los costos directos e indirectos durante la vida útil del bien, obra o servicio (por ejemplo, precio de compra, gastos de funcionamiento, consumos de energía, agua, combustible, repuestos, mantenimiento, desmantelamiento y eliminación), valorando la posibilidad de llevarla a cabo mediante acciones circulares (reducción, reutilización, reciclaje y recuperación)”

Por lo que se deja constancia que conforme el Decreto 1600 de 2024 se tuvieron en cuenta las buenas prácticas de contratación emitidas por Colombia Compra Eficiente.

Adicionalmente, se pretende mejorar la intercomunicación institucional, con el uso de auriculares tipo diadema, en consideración a la progresividad de reuniones virtuales entre diferentes equipos de trabajo y comunicación entre el Nivel Desconcentrado y el Nivel Central así como mejorar la productividad laboral al permitir realizar varias tareas al mismo tiempo y propende por el bienestar laboral de los trabajadores al evitarse dolor de cuello

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/06/Guia-de-Compras-Publicas-Sostenibles-y-Socialmente-Responsables-2025.pdf

y lesiones cervicales debido a la postura y reducción de ruido exterior generando un ambiente de trabajo más tranquilo.
Por lo anterior, la Gerencia Departamental Colegiada Cauca, requiere adelantar un proceso contractual para adquirir dispositivos de almacenamiento interno y externo y accesorios para computador de la Gerencia, de conformidad con lo establecido en la Ley, y de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y presupuesto asignado a la Gerencia Departamental.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 Objeto a contratar

ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO INTERNO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO (AURICULARES TIPO DIADEMA) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA.

2.1.1 Plan Anual de Adquisiciones

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II-, en el link correspondiente a los planes anuales de adquisiciones de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, apreciable en el siguiente link;

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

En el cual se puede apreciar su inclusión en la siguiente imagen;

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (11)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
43201803 43191609	Compra de discos duros de estado solido y diademas	Octubre	Octubre	20 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	13.000.000 COP

2.2 Clasificación UNSPSC

2.2 CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

No.	Elemento	Codificación UNSPSC v14_0801 SECOP
1	UNIDADES DE DISCO DURO	43201803
2	AURICULARES TIPO DIADEMA	43191609
3	BANDEJAS O ESAMBLAJES PARA ALMACENAMIENTO DE DISPOSITIVOS	43201609

2.3 Especificaciones técnicas aplicables

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, una vez analizado la clase de bienes a adquirir (componentes y accesorios de cómputo), no considera que el proceso de selección pueda dividirse en lotes o segmentos con la finalidad de promover la participación de Mipymes, conforme al numeral 6º del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023, por cuanto los bienes entregables puedes ser comercializados por cualquier persona natural o jurídica que se ubique en el Departamento del Cauca o a Nivel Nacional y el valor de la compra no supera el valor de la mínima cuantía de la entidad.

Las Mipymes Nacionales interesadas en que, el presente proceso de contratación sea limitado a dicha clasificación empresarial, tendrán la posibilidad de solicitar la limitación conforme a los requisitos de ley.

Por tratarse de una compraventa de bienes de tecnología de uso común con requerimiento de disponibilidad y entrega inmediata, se considera proporcional que, en aras de optimizar la competencia entre los diferentes comercializadores, el presente proceso de selección de contratistas sea susceptible de limitación a Mipymes Nacionales (NO LIMITACIÓN TERRITORIAL)

A continuación, se enuncia la descripción de los elementos requeridos por la Gerencia Departamental y las condiciones técnicas mínimas y las señaladas en el Anexo 2 de la invitación pública.

Orden	Elemento	Descripción
1	Disco duro SSD	UNIDAD SSD de 512 GB, Formato M.2 2280, NAND Flash 3D NAND, interfaz PCIe GEN 3X4 MVMe, con disipador de calor, LECT 2000MB/S ESCRIT 1600MB/S, Garantía 12 meses.
2	Caja para disco duro SSD	Caja Enclosure Disco SSD 2 en 1 M.2 Tipo C 3.1 10 GB Garantía: 6 meses
3	Auricular tipo diadema	Auriculares con diadema ajustable y micrófono con control de línea para volumen, conexión USB -A plug and play, Respuesta de frecuencia: 100 Hz ~ 20 kHz, Sensibilidad: 100 dB ± 3 dB, Impedancia 32 Ω ± 15%, Longitud del cable: 2.4 mts, Color: Negro y Requisitos del sistema: Ordenadores o portátiles con Windows® o macOS / Tablets o smartphones / Reproductores MP3. Garantía: 6 meses

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

El oferente deberá presentar la oferta por precios fijos, pactando un valor del contrato por unidades de bienes o materiales, correspondiéndole a cada uno de éstos un precio fijo durante la ejecución del contrato. Este precio debe incluir todos los costos tales como impuestos, imprevistos, transporte, administración y servicio, utilidades, entre otros.

Se informa a los proveedores que la presente compra NO es susceptible de descuento de estampillas territoriales y sólo le es aplicable la retención en la fuente de acuerdo con el monto de la compra y reteica (6xmil antes de IVA).

Con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas se debe señalar LA MARCA COMERCIAL DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS, en cada ítem descrito en las especificaciones técnicas.

El contratista se obliga a entregar a la entidad los bienes con las características y marcas ofertadas en su propuesta, por lo que se revisarán en el momento de entrega del pedido con el fin de garantizar la originalidad y buena procedencia de estos.

Se deberá ofertar la totalidad de los elementos requeridos, so pena de rechazo de la oferta por falta de ofrecimiento técnico, cumpliendo con las especificaciones descritas.

NOTA: La entidad solicitará al contratista las cantidades de bienes conforme a lo solicitado (monto agotable-precios unitarios), en caso de resultar saldo al finalizar el plazo de ejecución, se liberará a favor de la Contraloría General de la República.

SIN VALIDEZ SI ES IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SÍ ESTÁ CONTROLADA

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Del Contratista

2.4.1.1 Obligaciones Generales

a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
b) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
d) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
e) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
f) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.

h) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
i) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato” del SECOP II, el informe de entrega final de los bienes suministrados, si se configura a través de la plataforma transaccional. De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución, con el visto bueno del supervisor del contrato.
j) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.4.1.2 Obligaciones Específicas

a) Entregar los productos de acuerdo con las características, especificaciones y marcas ofrecidas en la propuesta, dentro del plazo de ejecución contractual.
b) Garantizar la calidad de los elementos objeto de compra. En el caso de los bienes no consumibles el contratista queda obligado a la garantía legal, de cada uno de estos elementos, de conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo I, artículo 7 y siguientes de la ley 1480 de 2011 “Estatuto General del Consumidor”.
c) Los elementos adquiridos deben ser nuevos, no remanufacturados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie mal trato antes de su entrega al comprador. Deben ser entregados empacados en la caja o empaque original del fabricante y sellados.
d) Entregar carta dirigida a la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, donde se acredite el tiempo de garantía otorgada a los elementos entregados y la forma de hacerse efectiva.
e) Reponer sin costo los elementos que no cumplan las características, especificaciones y marcas ofrecidas en la propuesta para cada Ítem y que le sean solicitadas por la Gerencia Departamental Colegiada Cauca en un término no superior a los cinco (5) días hábiles.

2.4.2 De la Contraloría

a) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
b) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
c) Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
d) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
e) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
f) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5 Plazo de Ejecución

Ocho (8) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

COPIA NO CONTROLADA

2.6 Lugar de Ejecución

Los elementos adquiridos en este proceso deberán ser entregados en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca, ubicada en la Carrera 7 No. 1N 66 Piso 3 Edificio Lotería del Cauca, en la ciudad de Popayán, Departamento del Cauca.

2.7 Supervisión del Contrato

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo que designe el Gerente Departamental Colegiado del Cauca, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad.

2.8 Identificación del contrato a celebrar.

Tipo de contrato: Compraventa.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de contratación aplicable para la adquisición descrita en el objeto será mediante la selección de mínima cuantía, en atención a que el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/cte, presupuesto que no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, en especial el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Modificado por los decretos 1860 de 2021, 0142 de 2023 y Decreto 1600 de 2024 (Buenas prácticas en contratación).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.1 Análisis del Sector

El análisis del sector del presente proceso de contratación se encuentra como documento anexo denominado CAU-CGR-MC-010-2025, el cual se encuentra publicado en el Secop II.

Con fundamento en el análisis del sector efectuado para la presente contratación, se evidenció que dentro de los posibles proveedores de los bienes a adquirir, se encuentran empresas catalogadas como Mipymes tanto a nivel local, departamental y nacional, razón

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

por la cual, en caso de darse cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y ss del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria será limitada a la presentación de ofertas por proponentes clasificados como Mipymes Nacionales, con la finalidad de incentivar la competencia y pluralidad de oferentes.

4.2. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

El valor del precio de referencia se calculó de conformidad con el análisis del mercado soportado en una cotización recibida como se describe a continuación, de igual manera se verificó los precios de referencia de la TVE; teniendo como criterio de fijación precio de referencia máximo el mayor valor consultado. No obstante, lo anterior, el valor del contrato será por el valor establecido en el presupuesto oficial.

Orden	Elemento	Descripción	Dissof	Has Ltda	Veneplast Ltda	Precio máximo para ofertar
1	Disco duro SSD	UNIDAD SSD de 512 GB, Formato M.2 2280, NAND Flash 3D NAND, interfaz PCIe GEN 3X4 MVMe, con disipador de calor, LECT 2000MB/S ESCRIT 1600MB/S, Garantía 12 meses.	$210.000	$290.000	$226.100	$290.000
2	Caja para disco duro SSD	Caja Enclosure Disco SSD 2 en 1 M.2 Tipo C 3.1 10 GB Garantía: 6 meses	$110.000	$85.000	$ 90.440	$110.000
3	Auricular tipo diadema	Auriculares con diadema ajustable y micrófono con control de línea para volumen, conexión USB -A plug and play, Respuesta de frecuencia: 100 Hz ~ 20 kHz, Sensibilidad: 100 dB ± 3 dB, Impedancia 32 Ω ± 15%, Longitud del cable: 2.4 mts, Color: Negro y Requisitos del sistema: Ordenadores o portátiles con Windows® o macOS / Tablets o smartphones / Reproductores MP3. Garantía: 6 meses	$80.000	$90.000	$95.000	$95.000

4.4 Imputación Presupuestal

El presente proceso de contratación se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 128725 del 6 de octubre de 2025, rubro A-02-02-01-004-005 (MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA) expedido por la Dirección de Recursos Financieros de la Entidad.

El contrato, se suscribirá por el valor del presupuesto total asignado en el presupuesto oficial ($13.000.000) por tratarse de una contratacion a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste a monto agotable.

4.5 Forma de Pago

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago, para lo cual deberá presentar cuenta de cobro a más tardar el quinto día al vencimiento del mes. Los pagos están sujetos a situación y giro de fondos por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional, para lo cual deberá acompañar la cuenta de cobro con:

- Facturación del servicio prestado o bien entregado.
- Certificación de recibo a satisfacción, expedida por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca.

NOTA: Cuando a ello hubiere lugar, el contratista deberá presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, de conformidad con la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020 expedidas por la DIAN.

Así mismo, deberá presentar la certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de ser persona natural deberá acreditar estar al día con el pago de los precitados conceptos.

Las demoras que se generen por la no presentación oportuna de la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La CGR efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la CGR.

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura y/o cuenta de cobro, que soporta el valor a cobrar; así como el diligenciamiento de la factura electrónica en el aplicativo SIIF nación, conforme a la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Cauca, NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago Anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Contraloría General de la República si es “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

Nota: El pago queda subordinado a la aprobación del Plan Anual de Caja PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si el contratista es micro, pequeña o mediana empresa, el pago deberá realizarse

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

dentro de los 60 días calendario, siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con el artículo 12 de la ley 2024 de 2020.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El menor precio será el único factor para tener en cuenta para la comparación de las ofertas acorde con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015. A partir de dicha verificación se procederá a la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes, análisis del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista.

La oferta ECONÓMICA se debe presentar a través de la plataforma SECOP II.

1. **OFERTA ECONÓMICA TOTAL -PRESUPUESTO OFICIAL-:** El oferente debe indicar el valor total del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección correspondiente a TRECE MILLONES ($ 13.000.000), pesos M/cte.

2. **OFERTA ECONÓMICA POR VALORES UNITARIOS:** En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el anexo 3 Oferta Económica**.** El valor de la propuesta económica será el valor correspondiente a la sumatoria de cada ítem unitario ofertado, para lo cual se deberá ofertar por todos los elementos requeridos, so pena de que la propuesta SEA RECHAZADA.

El oferente debe presentar diligenciado el Anexo 3 oferta económica la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) El “VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO” será el resultado de la sumatoria del valor unitario de cada ítem ofertado. Este será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.
b) El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen común discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la CGR y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
c) Al momento de evaluar las propuestas, al existir proponentes de régimen común y régimen simplificado, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de todos los impuestos incluyendo IVA por ser parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hará sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.
d) Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS SIN CENTAVOS.
e) El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, valor unitario, tal y como se indica en el ANEXO 3.
f) Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar

COPIA CONTROLADA ESTE DOCUMENTO ES COPIA CONTROLADA

como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

g) La CGR efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
h) Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
i) La Validez de la oferta económica será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación del mismo.
j) En caso de existir discrepancia entre la oferta Anexo 3 y la plataforma del Secop II, prevalecerá el documento adjunto (Anexo 3) por ser la oferta detallada.

5.1. Requisitos habilitantes:

5.1.1 Experiencia mínima:

5.1.2. Requisitos de experiencia para oferentes NO clasificados como Mipyme.

El proponente deberá acreditar como mínimo cuatro (4) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance la compraventa de computadores y/o hardware (discos duros) y/o componentes de computador y/o accesorios de computador, cuya sumatoria sea igual o superior al doble del presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

5.1.3. Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como MIPYME.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes;

El proponente clasificado como Mipyme deberá acreditar como mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance la compraventa de computadores y/o hardware (discos duros) y/o componentes de computador y/o accesorios de computador, cuya sumatoria sea igual al presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

5.2 Reglas generales de acreditación de experiencia mínima.

Las certificaciones para acreditar experiencia deben contener:

a. Objeto del contrato.
b. Plazo
c. Número del Contrato. (Si existe)

COPIA SIN DESCARGO Y/O IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

d. Entidad contratante.
e. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
f. Valor final del contrato.
g. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
h. Firma de la persona competente

NOTA 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, deberá adjuntar copia del contrato junto con el acta de terminación o liquidación.

NOTA 2: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre y cuando se acompañen los contratos y la respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción y se pueda extractar la información requerida.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus miembros.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente.

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, facturas electrónicas, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

5.3 Capacidad financiera.

Por tratarse de un proceso de compraventa, pagadero previa recepción de los elementos adquiridos, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, no exigirá la acreditación de capacidad financiera a los proponentes.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la CGR, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la CGR, conforme a la matriz de riesgos adjunta.

Se entiende como riesgo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en con concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías del Decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de un suministro, se considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la CGR una garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar, así:

Cumplimiento del Contrato: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración de este y cuatro (4) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración de este y doce (12) meses más.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

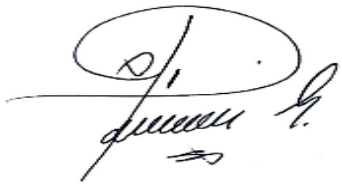
Con base en lo establecido en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos generales dentro de los cuales se indica en el numeral 8 la necesidad de referir si el proceso de contratación estará cobijado por acuerdos comerciales a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Ibídem donde se define un estudio simplificado para la Mínima Cuantía, así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, una vez verificados en la Página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el objeto del presente proceso NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter Internacional derivadas de Acuerdos o Tratados, toda vez que por exclusión de la aplicabilidad, el proceso corresponde a un contrato cuya selección se adelanta través de la modalidad de mínima cuantía, es decir, que

LA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

no excede el 10% de la menor cuantía.

La información fue verificada directamente en la página web de Colombia compra eficiente a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales.

Cordial saludo,



RICARDO ALFREDO CIFUENTES GUZMAN
Gerente Departamental
Gerencia Departamental Colegiada Cauca

Proyectó: Luis Carlos Valencia Herrera PU-G02
Revisó: Víctor Andrés Rodríguez Parra PU-G02

Anexos: Estudio del Sector
Certificado de Disponibilidad Presupuestal

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA