

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. Generalidades de la Entidad.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCE, fue creada por medio del Decreto Ley 4170 de 2011 para ejercer las competencias como ente rector en materia de compra pública y tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en el Sistema de Compra pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Según el artículo 1 del Decreto 4170 de 2011, la ANCP-CCE es una Unidad Administrativa Especial, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.

(...)

8. Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el comité directivo.

9. Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.

10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

El Decreto Ley 4170 de 2011, establece la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin de llevar a cabo las funciones asignadas previamente mencionadas, así:

1. Dirección General.
2. Subdirección de Gestión Contractual.
3. Subdirección de Negocios.
4. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico.
5. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico
6. Secretaría General

1.2 Justificación.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, conforme a lo señalado en los numerales 8 y 9 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, es la responsable de desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)¹ o el que haga sus veces, al igual que desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.

La Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la ANCP- Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones asignadas, ha llevado a cabo diferentes estrategias que permitan fortalecer el sistema de contratación y compra pública, a través del uso de recursos como: (i) Adquisición de licenciamiento. (ii). Robustecer la infraestructura Tecnológica. (iii). Robustecer el recurso humano

Aunado a las funciones y obligaciones asignadas, la entidad debe propender por apoyar las apuestas del Gobierno Nacional establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia, potencia mundial de la vida", expedido a través de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, con relación a la generación de transformaciones conducentes al crecimiento de las unidades económicas y formativas de la Economía Popular, fortalecer las plataformas y sistemas de compras y contratación pública que permitan lograr una interoperabilidad de los sistemas de información y plataformas del Estado y de los particulares, haciendo uso de las (TIC) con miras a mejorar y aumentar la participación de grupos de valor y actores en el sistema de compras pública.

De otra parte, la Agencia nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aprobó el **Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026** (PEI), instrumento que busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de resultados, simplificar y racionalizar la gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes. Además, de definir de manera clara la hoja de ruta de las acciones a ejecutar en línea con la misión, visión y objetivos estratégicos planteados, en cumplimiento de compromisos, apuestas y recomendaciones, este documento es el resultado de un ejercicio de alineación y focalización estratégica que determinaron las responsabilidades y las metas de las áreas de cara a orientar la planificación táctica y operativa de la entidad en las próximas vigencias.

¹ Ley 1150 de 2007- Artículo 3. De la contratación pública electrónica.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

En este entendido y a partir de la definición de las líneas, enfoques y ejes estratégicos, se establecen los objetivos estratégicos de la entidad con el fin de que se materialicen durante la vigencia 2023 -2026, entre los que se encuentran:

1. Establecer lineamientos técnicos, conceptuales o metodológicos para la consolidación y democratización del Sistema de Compra Pública, mediante la elaboración y difusión de herramientas o instrumentos normativos sostenibles, estratégicos o innovadores que promuevan la inclusión de todas las partes interesadas del Sistema de Compra Pública.
2. Promover la compra pública estratégica como factor del desarrollo económico, contribuyendo a la dinamización del desarrollo regional en diferentes sectores del mercado y de la economía popular, a través de mecanismos de agregación de demanda.
3. Consolidar un marco de gobernanza para la gestión del conocimiento e información en la agencia, fortaleciendo los procesos de innovación y desarrollo tecnológico con el fin de impulsar la transparencia y fomentar la participación de actores en el sistema electrónico de contratación pública.
4. Fomentar la participación e inclusión de actores del Sistema de Compra Pública a través de mecanismos que promuevan la apropiación y difusión del conocimiento, fortalezcan sus capacidades, y mejoren el relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor.
5. Optimizar el modelo de operación de la Agencia con el propósito de promover sinergias al interior y con otras instituciones, que faciliten los procesos de toma de decisiones y el logro de resultados efectivos

El cumplimiento de dicho objetivo contempla 4 líneas de acción así:

1. *conceptualización, desarrollo e implementación de una nueva plataforma tecnológica para la economía popular, como modulo dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de la cual las entidades públicas podrán contratar bienes y servicios provistos por actores la Economía Popular de todo el territorio nacional.*
2. *Interoperabilidad entre el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP) y el Registro Único de Proveedores (RUP).*
3. *Solución Tecnológica que dé respuesta al reto de innovación publica para el desarrollo de una plataforma nueva e integrada para el Sistema de compras y contratación pública del Estado, a partir de la cual se tenga soberanía y autonomía de la información, además de asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los sistemas de información, mejorar la capacidad y el desempeño de las plataformas, mejorar funcionalidad y usabilidad de estas, y lograr la interoperabilidad con otros sistemas públicos de información y*
4. *el modelo integral de gobernanza de datos de la ANCP-CCE, que tiene un alcance transversal e integral sobre los componentes de datos de toda la entidad, es así que se pretende materializar los objetivos planteados en el proyecto de inversión formulado por la Agencia. (Subrayado propio). (...)*

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Por lo cual, la ANCP- CCE, cuenta para el cumplimiento de las funciones asignadas con una infraestructura tecnológica a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo tecnológico –(SIDT), esta infraestructura le permite soportar las operaciones asociadas a la administración del sistema de compra y contratación pública, y a su vez requiere de componentes tanto de software como de hardware que permita cumplir con el objetivo específico de consolidar las fuentes de información de compra pública, y así garantizar la interoperabilidad del Sistema Electrónico de Contratación, aumentar las condiciones de transparencia, promover la participación efectiva de los actores interesados en participar de los procesos contractuales del Estado, ofertar sus bienes y servicios.

Para lo cual, debe no solo mantener en correcto funcionamiento herramientas tecnológicas de gran nivel como lo son las que conforman el SECOP (SECOP I, SECOP II, TVEC, Mi mercado Popular), si no todos aquellos equipos y bienes que permiten al equipo de personas, contratistas, funcionarios y colaboradores de la entidad, ejercer sus actividades, funciones y obligaciones de manera adecuada, y con ello lograr que la Agencia alcance los objetivos de su misionalidad.

Así las cosas, la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico tiene la obligación de optimizar el aprovechamiento de la tecnología de la entidad y garantizar el normal funcionamiento de los equipos de cómputo y demás elementos tecnológicos necesarios para la entidad. Lo anterior, implica actividades asociadas a realizar mantenimiento preventivo para los equipos de cómputo, SAN, NAS, switches, impresoras y escáneres de la ANCP-CCE.

Conforme a lo anterior, el Decreto Ley 4170 de 2011 define las funciones a cargo de las dependencias que conforman la entidad, y particular establece en su artículo 13 para la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico SIDT, entre otras, las siguientes funciones:

- "1. Realizar estudios, diagnósticos, análisis estadísticos y en general recaudar y evaluar la información sobre los aspectos tecnológicos de las compras y contratación pública, y promover la articulación de los distintos aspectos legales y reglamentarios en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*
- 2. Diseñar y proponer las bases técnicas para la contratación electrónica del sector público.*
- 3. Gestionar e implementar los instrumentos tecnológicos que se requieren para los mecanismos de adquisición y de agregación de demanda, incluidos los acuerdos marco de precios y las subastas, entre otros.*
- 4. Absolver consultas de carácter general sobre asuntos de competencia de la dependencia.*
- 5. Desarrollar e implementar los instrumentos tecnológicos que faciliten a los oferentes una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia.*
- 6. Gestionar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), o el que haga sus veces.*

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

7. Realizar las actividades para la integración del SECOP, o del sistema que haga sus veces, con el Registro Único Empresarial de las Cámaras de Comercio, el Diario Único de Contratación Estatal y los demás sistemas de gestión contractual pública.
8. Proponer mecanismos para articular el SECOP con los sistemas electrónicos públicos que contengan información relacionada con el objeto de la Agencia.
9. Realizar las capacitaciones en materia de contratación pública electrónica con el apoyo de las demás dependencias y entidades pertinentes.
10. Proponer estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento de la tecnología, la información y las comunicaciones en la Agencia.
11. Implementar y mantener los sistemas de información institucionales, la página web y desarrollar las políticas de gobierno en línea de la Agencia.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
13. Las demás funciones que se le asignen.”

Ahora bien, la Subdirección de IDT cuenta con grupos internos de trabajo, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: (i) Planeación de TI, (ii) Seguridad de la Información e Infraestructura de TI, (iii) Operaciones de plataformas de compra pública, (iv) Sistemas de Información y, (v) Uso y Apropiación.

En este entendido las necesidades relacionadas con los diferentes equipos, sistemas de información y comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, son responsabilidad de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico por medio del grupo de **Seguridad de la Información e Infraestructura de TI**.

Este grupo, de Seguridad de la Información e Infraestructura de TI, es el encargado de administrar, planificar, monitorear y proveer la infraestructura tecnológica interna y externa apalancando el funcionamiento de los sistemas informáticos y plataformas de compra pública de la ANCP-CCE, velando por su correcto funcionamiento, mantenimiento y optimización para garantizar su integridad y operación, así como, brindar soporte técnico de las aplicaciones internas al usuario final sobre los servicios y liderar todas las acciones relacionadas con la seguridad de la información y desarrollos tecnológicos con los que cuenta la entidad, en cumplimiento de los objetivos definidos por la Subdirección IDT.

En el marco de lo anterior, dentro de las funciones y responsabilidades² del grupo de Seguridad de la Información e Infraestructura de TI, se encuentran las siguientes funciones:

1. "Realizar análisis de vulnerabilidades a las plataformas de compra pública SECOP y sus correspondientes planes de mitigación que permitan mitigar los futuros riesgos identificados.
2. Definir e implementar el modelo de privacidad y seguridad de la información (MSPI) en la entidad, cumpliendo con los lineamientos dados por el gobierno nacional

² Artículo 15- Resolución 804 de 2025, por la cual se generan las funciones y responsabilidades de los grupos internos de trabajo de la ANCP-CCE”

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

3. *Elaborar y mantener actualizadas las Políticas de seguridad de la información a cargo de la subdirección de información y desarrollo tecnológico*
4. *Adelantar las sensibilizaciones (capacitaciones) y comunicaciones relacionadas con el modelo de privacidad y seguridad de la información*
5. *Asegurar el cumplimiento de todos los lineamientos vigentes que en materia de seguridad informática y de la información emita por el gobierno nacional, particularmente MINTIC*
6. *Elaborar y ejecutar el plan integral de gestión y control de riesgos asociados a los procesos de la subdirección*
7. *Realizar las fichas técnicas y justificaciones de los bienes o servicios tecnológicos que se requieran adquirir en la entidad.*
8. *Elaborar el DRP (Plan de recuperación de desastre,) preparar y ejecutar las condiciones necesarias para su buena ejecución*
9. *Realizar el seguimiento del modelo de seguridad y privacidad de la información que busque proteger a la ANCP-CCE contra posibles ataques informáticos que puedan poner en riesgo la operación normal de la entidad*
10. *definir la arquitectura de la infraestructura tecnológica conforme a las metas definidas por Colombia compra Eficiente en los sistemas de la entidad y en las plataformas del sistema de compra pública.*
11. *Definir, realizar, ejecutar y dar estricto cumplimiento a las políticas de back up que buscan salvaguardar la información relacionada con la operación de la entidad.*
12. *Definir las políticas procesos y procedimientos de infraestructura para garantizar la estabilidad de la misma y el adecuado rendimiento de los sistemas de información y gestión de las compras públicas, garantizando la disponibilidad acceso y espacio de almacenamiento de información requerido.*
13. *Gestionar la infraestructura requerida por los sistemas de información del Sistema de Compra Pública con el fin de que cumplan con la disponibilidad, acceso y espacio de almacenamiento de información requerido.*
14. *Fortalecer los sistemas de información de Colombia Compra Eficiente en: (i) la arquitectura, (ii) la infraestructura tecnológica y (iii) en la seguridad informática y de la información.*
15. *Gestionar la mesa de ayuda interna con el fin de recibir y atender las solicitudes realizados por los funcionarios y contratista de Colombia Compra Eficiente por medio telefónico, correo electrónico y la herramienta de gestión de servicio.*
16. *Administrar las herramientas de monitoreo y operación dispuestos por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico para garantizar los niveles de servicio de los sistemas de información.*
17. *Garantizar que las comunicaciones requeridas por los sistemas de información del Sistema de Compra Pública cumplan con la disponibilidad y el ancho de banda requerido para su funcionamiento.*
18. *Apoyar técnicamente en la elaboración de respuestas a las PQRS de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico y que sean de la competencia del grupo de trabajo.*
19. *Las demás que le sean asignadas en relación con las actividades que desarrolla.”*

Es así que la SIDT, como dependencia que articula la tecnología y las diferentes herramientas de la Agencia, tiene dentro de sus deberes y responsabilidades garantizar

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

la seguridad de la información y el correcto funcionamiento de los equipos de los diferentes colaboradores, como son los equipos de escritorio, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáner, las cuales son herramientas importantes para el trabajo que se realiza por las diferentes áreas de Colombia Compra Eficiente.

Estas herramientas permiten a los funcionarios como a los contratistas cumplir con sus responsabilidades y objetos contractuales respectivamente, por lo cual su correcto funcionamiento garantiza una mejor operabilidad y eficiencia en los procesos y procedimientos de la entidad, lo que se refleja en el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, y con ello el buen funcionamiento de las plataformas que administra la Entidad y que cuyo objetivo es mejorar y garantizar la generación de valor por dinero en el Sistema de Compra Pública y el sistema electrónico de compra pública.

Es prioritario para la entidad mantener el mejor estado físico y de usabilidad de los elementos tecnológicos y periféricos, razón por la cual se requiere hacer mantenimiento preventivo, entendido este como el conjunto de acciones programadas y periódicas que se realizan en equipos y sistemas para prevenir fallos inesperados, prolongar su vida útil y mantener su buen funcionamiento. El cual permite: a. identificar las señales y alertas tempranas de un defecto para minimizar el riesgo de daños no contemplados y reducir la necesidad de realizar mantenimientos correctivos, b. reducir la posibilidad de fallas c. corregir las fallas o daños ya identificados.

Es por lo anterior, en el marco de las responsabilidades y funciones asignadas a la subdirección, se encuentra la del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáner, las cuales constituyen una actividad fundamental. Labor que permite prolongar la vida útil de los activos tecnológicos, asegurar su máximo rendimiento operativo y mitigar riesgos de fallas irreparables o de pérdida de información crítica.

Así las cosas, el objetivo de contratar este servicio de mantenimiento para los equipos de cómputo, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáner de la entidad busca entre otras:

- Evitar el sobrecalentamiento: con el mantenimiento y la limpieza que hace parte de las actividades a desarrollar se busca evitar y quitar la acumulación de polvo, la cual puede obstruir los ventiladores y disipadores, elevando la temperatura de componentes críticos.
Este tipo de limpiezas de manera oportuna evita apagados repentinos o daños en el hardware.
- Mejorar la velocidad y el rendimiento de los dispositivos.
- Ahorro económico, al tener mantenimientos preventivos periódicos, como el que se realiza cada año a los equipos de cómputo, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáner de la entidad se busca prevenir fallas graves, dado que resulta más económico reparar piezas, y daños pequeños, que llegar a un remplazo total del equipo por no recibir el cuidado adecuado.
- Salvaguardar y proteger los datos: con el mantenimiento de los diferentes equipos, se reduce el riesgo de corrupciones en sus componente incluyendo

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

memorias y/o discos duros que puedan generar la pérdida irreversible de documentos o datos.

De igual manera, dentro de las acciones encaminadas a mantener los diferentes equipos en el mejor estado y correcto funcionamiento, la entidad requiere realizar mantenimiento correctivo, el cual se realiza después de que un equipo, sistema o activo ha presentado una avería o fallo, con el objetivo de reparar o reemplazar el componente defectuoso.

Es por ello que se estima necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de cómputo, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáneres de la ANCP-CCE, ubicados en las instalaciones de la entidad.

Por lo anterior, y dado los inventarios de bienes de la entidad, se estableció en colaboración entre el Grupo de gestión administrativa de la Secretaría General y el Grupo de Infraestructura de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico. La necesidad de realizar el **mantenimiento preventivo** de los siguientes elementos:

1. Dispositivos a realizar mantenimiento preventivo:

a. Equipos de Cómputo:

ITEM	TIPO DE EQUIPO	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	CANT.
1	Equipo de Escritorio	EE- Tipo Worksktatio n marca Dell.	6H0KQ53 6GZQQ53 6GZSQ53 6O0MQ53 6H0LQ53 6GZRQ53 6GZTQ53	2404 2396 2398 2402 2406 2394 2400	7
2	Equipo de Escritorio	iMac 27 pulgadas con pa ntalla retina 5K; mou se placa 000249 5, serie CC202630 2G KJ2XGA3; Teclado placa 00 02494 serie F0T031300 1 3J3LYA2.	1PMXWU2E	2493	1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

3	Equipo de Escritorio	Equipo de escritorio tipo Tyni mini marca Lenovo, Intel core i5 de 9 Gen, Incluye pantalla, CPU, base de CPU, teclado, mouse, cargador.	1S10T8SNK800MJ0 CLWSE 1S10T8SNK800MJ0 CLW8M 1S10T8SNK800MJ0 C0TM9 1S10T8SNK800MJ0 CLWZJ 1S10T8SNK800MJ0 CLWW5 1S10T8SNK800MJ0 CLWVT 1S10T8SNK800MJ0 CLWVN 1S10T8SNK800MJ0 CLWWV 1S10T8SNK800MJ0 CLWSR 1S10T8SNK800MJ0 CLW71 1S10T8SNK800MJ0 CLWZD 1S10T8SNK800MJ0 CLW7N 1S10T8SNK800MJ0 C0SB9 1S10T8SNK800MJ0 CLW9M 1S10T8SNK800MJ0 CLWWF 1S10T8SNK800MJ0 CLW9R 1S10T8SNK800MJ0 CLWXD 1S10T8SNK800MJ0 CLW8V 1S10T8SNK800MJ0 CLWVV 1S10T8SNK800MJ0 CLWRE 1S10T8SNK800MJ0 CLWZN 1S10T8SNK800MJ0 CLW9W 1S10T8SNK800MJ0 CLWRG 1S10T8SNK800MJ0 CLW9K 1S10T8SNK800MJ0 CLWX5 1S10T8SNK800MJ0 CLWVD 1S10T8SNK800MJ0 CLWWE 1S10T8SNK800MJ0 CLW91 1S10T8SNK800MJ0 CLWT5 1S10T8SNK800MJ0 CLWYY	2391 2383 2387 2231 2235 2307 2295 2375 2367 2211 2203 2207 2219 2215 2227 2107 2255 2083 2303 2111 2195 2199 2171 2175 2179 2267 2243 2275 2355 2028 2187 2247 2191 2036 2319 2283 2019 2015 2135 2155 2147 2167 2311 2064 2323 2068 2075 2032 2159 2072 2060 2044 2024 2263 2139 2127 2351 2087 2343 2239 2099	131
---	----------------------	---	--	--	-----

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			1S10T8SNK800MJ0	2331	
			CLW6W	2103	
			1S10T8SNK800MJ0	2115	
			C0SA7	2279	
			1S10T8SNK800MJ0	2291	
			CLWV3	2048	
			1S10T8SNK800MJ0	2056	
			CLW7L	2079	
			1S10T8SNK800MJ0	2095	
			CLWCV	2123	
			1S10T8SNK800MJ0	2251	
			C0S9Z	2091	
			1S10T8SNK800MJ0	2052	
			CLWSL	2143	
			1S10T8SNK800MJ0	2339	
			CLWWA	2119	
			1S10T8SNK800MJ0	2359	
			C0TA0	2259	
			1S10T8SNK800MJ0	2163	
			CLWVH	2009	
			1S10T8SNK800MJ0	2315	
			CLWTH	2299	
			1S10T8SNK800MJ0	2040	
			C0S9X	2183	
			1S10T8SNK800MJ0	2151	
			CLWVX	2379	
			1S10T8SNK800MJ0	2271	
			CLWS9	2363	
			1S10T8SNK800MJ0	2287	
			CLWVR	2347	
			1S10T8SNK800MJ0	2131	
			CLW7F	2335	
			1S10T8SNK800MJ0	2223	
			CLWYE	2327	
			1S10T8SNK800MJ0	2855	
			CLW84	2711	
			1S10T8SNK800MJ0	2871	
			CLWTT	2787	
			1S10T8SNK800MJ0	2723	
			CLWSF	2747	
			1S10T8SNK800MJ0	2727	
			CLWWP	2731	
			1S10T8SNK800MJ0	2783	
			CLWDS	2767	
			1S10T8SNK800MJ0	2879	
			C0S9L	2743	
			1S10T8SNK800MJ0	2847	
			C0SHR	2859	
			1S10T8SNK800MJ0	2771	
			CLWSD	2875	
			1S10T8SNK800MJ0	2735	
			CLWZ5	2843	
			1S10T8SNK800MJ0	2759	
			CLWWM	2755	
			1S10T8SNK800MJ0	2739	
			CLWVS	2883	
			1S10T8SNK800MJ0	2779	
			CLWSV	2775	
			1S10T8SNK800MJ0	2839	
			CLWBF	2751	
				2707	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			1S10T8SNK800MJ0	2791	
			CLWWY	2719	
			1S10T8SNK800MJ0	2863	
			CLW83	2795	
			1S10T8SNK800MJ0	2799	
			CLWRJ	2763	
			1S10T8SNK800MJ0	2867	
			CLWDE	2851	
			1S10T8SNK800MJ0	2715	
			CLW73		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLW7A		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWW1		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWX6		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLW7K		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWS7		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLW9L		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWZB		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWRA		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWBQ		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLW93		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLW88		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWZC		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWDM		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWAN		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLW7B		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWX4		
			1S10T8SNK800MJ0		
			C0SGR		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWXZ		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWRD		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWWB		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWZM		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWW2		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWZ4		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWC4		
			1S10T8SNK800MJ0		
			CLWAQ		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			1S10T8SNK800MJ0 CLWWN 1S10T8SNK800MJ0 CLW89 1S10T8SNK800MJ0 C0SB7 1S10T8SNK800MJ0 CLWZL 1S10T8SNK800MJ0 CLW8B 1S10T8SNK800MJ0 CTPA3 1S10T8SNK800MJ0 CTP9G 1S10T8SNK800MJ0 CTPK9 1S10T8SNK800MJ0 CTNWG 1S10T8SNK800MJ0 CTP8K 1S10T8SNK800MJ0 CTPEF 1S10T8SNK800MJ0 CTPEH 1S10T8SNK800MJ0 CTPLJ 1S10T8SNK800MJ0 CTPNZ 1S10T8SNK800MJ0 CTPE4 1S10T8SNK800MJ0 CTPCX 1S10T8SNK800MJ0 CTPEN 1S10T8SNK800MJ0 CTPDH 1S10T8SNK800MJ0 CLWCG 1S10T8SNK800MJ0 CTPDC 1S10T8SNK800MJ0 CLWT8 1S10T8SNK800MJ0 CTPD9 1S10T8SNK800MJ0 CTPB9 1S10T8SNK800MJ0 CTP9J 1S10T8SNK800MJ0 CTPDT 1S10T8SNK800MJ0 CLW74 1S10T8SNK800MJ0 CTPES 1S10T8SNK800MJ0 CTP9W 1S10T8SNK800MJ0 CTPEB 1S10T8SNK800MJ0 CTPA4		
--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			1S10T8SNK800MJ0 CTPM3 1S10T8SNK800MJ0 CTPC1 1S10T8SNK800MJ0 CTPEG 1S10T8SNK800MJ0 CTNWF 1S10T8SNK800MJ0 CTPEC 1S10T8SNK800MJ0 CTPM9 1S10T8SNK800MJ0 CTPEX 1S10T8SNK800MJ0 CLWWJ 1S10T8SNK800MJ0 CTP86 1S10T8SNK800MJ0 CTPEY 1S10T8SNK800MJ0 CTPLZ		
4	Equipo de Escritorio	Equipo de escritorio HP PRO SFF 400 G9 I5-12500 32GB 512GB SSD W11P N/P 7P9C5LS. Incluye pantalla, CPU, teclado y mouse.	4CE304B7F1 4CE304B7JB 4CE304B7HM 4CE304B7H9 4CE304B7DF 4CE304B7HG 4CE304B7H2 4CE304B7HW 4CE304B7J4 4CE304B7HP 4CE304B7HJ 4CE304B7GG 4CE304B7FG 4CE304B79X 4CE304B7DV 4CE304B7G1 4CE304B7DK 4CE304B7H3 4CE304B7FM 4CE304B7FS 4CE304B7GC 4CE304B7HC 4CE304B7HB 4CE304B7H4 4CE304B7GH 4CE304B7BR 4CE304B7CW 4CE304B7GS 4CE304B7H1 4CE304B7DG 4CE304B7DZ	3506 3546 3503 3505 3508 3501 3558 3561 3563 3599 3604 3548 3549 3550 3562 3564 3535 3536 3516 3517 3551 3500 3502 3533 3552 3538 3530 3537 3529 3499 3511	120

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			4CE304B7BK	3509	
			4CE304B7DX	3582	
			4CE304B7G8	3580	
			4CE304B7J5	3581	
			4CE304B7GP	3577	
			4CE304B7FX	3560	
			4CE304B7FP	3575	
			4CE304B7C8	3574	
			4CE304B7C2	3571	
			4CE304B7DR	3553	
			4CE304B7HQ	3572	
			4CE304B7JC	3566	
			4CE304B7GV	3567	
			4CE304B7GF	3570	
			4CE304B7H7	3568	
			4CE304B7GN	3556	
			4CE304B7DP	3587	
			4CE304B7GZ	3565	
			4CE304B7DQ	3579	
			4CE304B7F2	3555	
			4CE304B7FK	3554	
			4CE304B7GM	3576	
			4CE304B7HT	3542	
			4CE304B7HS	3606	
			4CE304B7HY	3589	
			4CE304B7FT	3616	
			4CE304B7DW	3586	
			4CE304B7G3	3514	
			4CE304B79H	3512	
			4CE304B7H5	3521	
			4CE304B7FD	3522	
			4CE304B7HZ	3518	
			4CE304B7DM	3528	
			4CE304B7FY	3527	
			4CE304B7GQ	3510	
			4CE304B7G0	3524	
			4CE304B7HX	3515	
			4CE304B7F6	3539	
			4CE304B7DD	3525	
			4CE304B7J3	3540	
			4CE304B7GX	3513	
			4CE304B7J7	3541	
			4CE304B78R	3520	
			4CE304B7J9	3523	
			4CE304B7FQ	3591	
			4CE304B7DJ	3594	
			4CE304B7H0	3598	
			4CE304B7JH	3585	
			4CE304B7GB	3519	
			4CE304B7FJ	3544	
			4CE304B7C4	3545	
			4CE304B7GR	3607	
			4CE304B7F5	3593	
			4CE304B7G4	3597	
			4CE304B7DT	3611	
			4CE304B7G6	3592	
			4CE304B7GY	3610	
			4CE304B7DN	3609	
			4CE304B7GW	3608	
			4CE304B7FN	3618	
			4CE304B7FR	3590	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			4CE304B7H6 4CE304B7FH 4CE304B7FW 4CE304B7H8 4CE304B7DS 4CE304B7G9 4CE304B7J1 4CE304B7G7 4CE304B7GD 4CE304B7FF 4CE304B7HV 4CE304B7G2 4CE304B7F8 4CE304B7F4 4CE304B7HN 4CE304B7J2 4CE304B7GJ 4CE304B7FB 4CE304B7HK 4CE304B7DY 4CE304B7HF 4CE304B7JG 4CE304B7G5 4CE304B7HD 4CE304B7HH 4CE304B7FZ 4CE304B7F9 4CE304B7J6	3578 3617 3600 3615 3612 3614 3557 3602 3559 3596 3588 3547 3595 3613 3569 3584 3532 3601 3507 3531 3504 3526 3573 3583 3534 3543 3605 3603	
5	Equipo Portátil	PORTATIL ASUS P1412CE, Incluye certificación WINDOWS 10, Certificación Epeat Gold integrado. Incluye cargador.	N5NXCV036709191 N4NXCV11N236177 N5NXCV036669199 N5NXCV036684196 N5NXCV088898203 N5NXCV03672819A N4NXCV11N27017H N5NXCV03669519D N5NXCV03670219B N5NXCV036636194 N5NXCV089248204 N5NXCV036715197 N5NXCV036643193 N5NXCV036706196 N5NXCV036647196 N5NXCV08918620C	3291 3341 3334 3332 3318 3319 3317 3307 3308 3311 3315 3316 3336 3343 3335 3346 3301 3303 3293 3327 3329 3299 3313 3321 3333 3339 3294 3292 3300 3345 3349 3347 3344	55

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			N5NXC03673019	3325	
			D	3337	
			N5NXC03665319	3296	
			D	3314	
			N5NXC03671719	3320	
			4	3340	
			N5NXC03666319	3326	
			D	3350	
			N5NXC03668519	3322	
			6	3328	
			N5NXC08927320	3295	
			A	3324	
			N5NXC03673619	3298	
			2	3331	
			N5NXC03670819	3323	
			7	3304	
			N5NXC03669719	3305	
			8	3342	
			N5NXC03665619	3297	
			8	3330	
			N5NXC03671119	3309	
			E	3348	
			N5NXC03668319		
			E		
			N5NXC03668219		
			2		
			N5NXC03666519		
			C		
			N5NXC03664619		
			6		
			N5NXC03672119		
			6		
			N5NXC08892220		
			8		
			N5NXC08925220		
			1		
			N5NXC08920020		
			8		
			N5NXC03672519		
			6		
			N5NXC03662819		
			B		
			N5NXC03673519		
			E		
			N5NXC08918420		
			E		
			N5NXC03664919		
			7		
			N5NXC08917320		
			6		
			N5NXC08922220		
			A		
			N5NXC03671319		
			4		
			N5NXC03667719		
			D		
			N4NXC011N19317		
			4		
			N5NXC03670519		
			8		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

			N5NXC03672619 6 N5NXC08923820 4 N5NXC03667319 4 N5NXC03667119 7 N5NXC03669119 1 N5NXC03672219 A N5NXC03667219 D N5NXC03665819 3 N5NXC03668919 A		
6	Equipo Portátil	Equipo portátil – Com FLEX; Referencia: 572 0 ideaPad con procesador AMD Ryzen 5400U, RAM 16 GB, Disco 256 GB, lápiz táctil.	R90YKKAT R90YECNV SR90YD0Q3 SR90YKK7J SR90YPAXL R90YKHW5 R90YECV7 R90YKFV2 R90YD0GL SR90YDSY7 R90YECXJ SR90YD0J0 R90YKJ8H R90YD0QP SR90YECLM SR90YD0KY	2469 2455 2489 2481 2477 2467 2473 2451 2465 2475 2453 2483 2471 2459 2491 2485	16
7	Equipo Portátil	Equipo portátil HP 14 in.	5CG128732Y	3132	1
8	Equipo Portátil	MacBook Pro-13 Silver.	C02SV2CAGY25	1950	1

b. Inventario de switches FC (Fibra Channel)

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	CANT.
1	Swich Fibra channel – HPE SN3600B FC switch – Piso 10. Este dispositivo hace parte de la infraestructura de almacenamiento de la entidad. Este equipo cumple la función de interconexión central en la red SAN, garantizando conectividad de alto rendimiento y baja latencia entre la cabina	CZC023W0RP CZC023W0RV		2

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

	de almacenamiento y los servidores de virtualización. El switch permite que los volúmenes creados en la HPE MSA 2060 se Presenten a los servidores Hyper-V como discos accesibles, garantizando la comunicación mediante Fibre Channel.			
--	--	--	--	--

c. Inventario de switches Small Business

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	CANT.
1	Switch Small Bussines Modo host IPv6 IPv6 por Ethernet pila doble IPv6/IPv4. Admite IEEE 8023az en todos los puertos de 10 Gigabit de cobre Potencia POE 382W 24 (8 admiten la PoE de 60W) Consumo de energía del sistema 110V=538W 220 V = 548 W Consumo de energía (con PoE) 110 V = 4712 W 220 V = 4604 W; Cantidad total de puertos del sistema24GE+410GE; Puertos de uplink 2 10 GE de cobre/SFP+ combinados + 2 SFP; Puerto de la consola RJ-45 estándar de Cisco; Memoria flash 256 MB; CPU ARM de 13 GHz (doble núcleo); Memoria de CPU 512 MB; Dimensiones de la unidad 440 mm x 44 mm x 350 mm (173" x 17" x 1378"); Certificación UL (UL 60950) CSA (CSA 222) marca CE FCC Parte 15 (CFR 47) Clase A; SG550X-24MP. Estos switches están cumpliendo un rol híbrido: por un lado, alimenta y conecta cámaras IP vía PoE, y por otro maneja el acceso de red	DNI241604BT DNI2416049X DNI241604DQ DNI241604AC DNI24160BM	2991 2992 2993 2994 2995	5

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

	de los usuarios. Aunque es un switch small business, su potencia PoE lo hace muy útil para videovigilancia, y con la segmentación VLAN puede soportar sin problema la coexistencia de tráfico de datos y video.			
--	---	--	--	--

d. Inventario de Escáneres

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	CANT.
1	Escáner Epson Workforce ES-500W	X2HL089432 X2HL089437 X2HL097601 X2HL097602 X2HL097616 X2HL097441	1968 1963 1964 1965 1966 1967	6
2	Escáner A4 Avison REF. AD345WN	B098578904720119 B098199103920096 B102682617650434	2705 2704 3290	3

e. Inventario de SAN/NAS y LTO HPE MSL 2024

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	CANT.
1	HPE MSA 2060 16Gb FC LFF Strg:14 HDD y 3 SSD	ACM025S09L		1
2	LTO HPE MSL 2024-StoreEver – HPE MSL 2024 Tape Library MSL G3 Series	DEC04008PG		1
3	NAS de almacenamiento LACIE color gris	16031403122403GHB	1815	1
4	NAS de almacenamiento LENOVO color negro, REF. IX4-300D	1S70B89002LAMG00ATHU 1S70B89002LAMG00ATHW	1813 1814	2

f. Inventario de Impresoras

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	CANT.
------	-------------	-------	-------	-------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

1	Impresora Kyocera M3660IDN M3655IDN	R4L8Y01190 R4L8Y01199 R4L9501419 R4L8Y01193 R4L8Y01201 R4P9735894	1955 1952 1954 1956 1953 1951	6
2	Impresora Multifuncional EPSON - L3110	X644097984	1653	1

Consolidado Mantenimiento Preventivo:

Inventario Equipos de escritorio	314
Inventario Equipos portátiles	18
Inventario Switches	7
Inventario Escáneres	9
Inventario SAN/NAS, LTO HPE MSL 2024	5
Inventario Impresoras	7
Total:	360

Bolsa de repuestos mantenimiento correctivo

Bolsa de repuestos mantenimiento correctivo	Cantidad
MEMORIA PEQUEÑA TIPO PORTATIL 16 GB de RAM DDR4 a 2666 MHz para (equipo de cómputo Lenovo ThinkCentre M720Q-920 MINI Tiny Intel i5 9500)	5
Discos sólidos 512 GB NVMe M.2 SSD para equipo de cómputo (Lenovo ThinkCentre M720Q-920 MINI Tiny Intel i5 9500)	5
Discos mecánicos 1 TB 2.5 ". INTERFAZ: SATA III. para equipo de cómputo (Lenovo ThinkCentre M720Q-920 MINI Tiny Intel i5 9500)	5
Discos de 2,7 TB para (NAS-SERVER - Lenovo® ix4-300d)	3
Discos HD 10 TB 3,5 PULGADAS para SAN (MSA 2060)	2
Toner para impresora Kyocera multifuncional modelo ECOSYS M3660idn	1
UNIDAD FUSORA para impresora Kyocera multifuncional modelo ECOSYS M3660idn	1

Por tanto, se plantea la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de cómputo, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáner de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

En el marco de la estructuración del presente documento la entidad procedió a revisar y analizar los Instrumentos de agregación de demanda, y Acuerdo Marco de Precios vigentes, para verificar la disponibilidad de estos elementos, lo cual arrojo que a la no hay acuerdo marco para satisfacer esta necesidad en el momento.

En cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Gobierno Nacional para la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, particularmente se dará estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015, 1009 de 2020 y a su vez el Decreto 0199 de 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto para a la vigencia correspondiente, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1 RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

CDP:	39826 del 18 de junio de 2026
Objeto:	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de cómputo, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáner de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente
Rubro	A-02-02-02-008-007

3. DESCRIPCIÓN DEL OBETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SAN, NAS, SWITCH, IMPRESORAS Y ESCÁNER DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

3.1.1. Identificación del contrato a celebrar

Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993 el contrato a celebrarse es de prestación de servicios.

3.1.2 Codificación de la necesidad dentro de la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas

El objeto contractual se clasifica en la siguiente codificación según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
81000000	81110000	81112300	81112301	Mantenimiento de sistemas de almacenamiento de discos
81000000	81110000	81112300	81112306	Mantenimientos de impresoras
81000000	81110000	81112300	81112307	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El contrato que se desprenda del presente estudio previo se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características técnicas exigidas para los servicios que se pretenden adquirir, los cuales se detallan en el **anexo Ficha Técnica**.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptar condiciones técnicas mejores a las planteadas en el anexo técnico, siempre que sean previamente acordadas con la supervisión y no representen costos adicionales a los establecidos en el presupuesto oficial de la presente contratación.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN QUE LO SOPORTA:

En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "*Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales*", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", se tiene que la actividad económica sobre la cual recae el servicio objeto de la contratación a adelantar se enmarca en el sector terciario de la economía o también llamado "*sector servicios*", en el cual se encuentran inmersos una gran rama de servicios prestados por empresas y por personas naturales.

Dentro del estudio de sector se determinó que el mejor método para obtener el valor estimado del proceso es el promedio.

Para el análisis del presupuesto oficial, la ANCP-CCE realizó un estudio comparativo, para lo cual verificó los precios manejados en el mercado de cada uno de los servicios a contratar por medio de promediar las cotizaciones recibidas y los valores indexados con el IPC del proceso adjudicado del año 2024.

El análisis del sector del mercado se encuentra en documento adjunto (**Anexo**), Estudio de Sector el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El valor estimado del presupuesto del proceso de selección es **TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS**

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

TREINTA Y SEIS PESOS.M/CTE. (\$ 37.659.336), incluido IVA e incluido todos los impuestos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se divide de la siguiente manera:

- El presupuesto para el Mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, SAN, NAS, Switch, impresoras y escáner asciende a la suma de hasta **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS.M/CTE. (\$33.659.336)**, incluido IVA y demás tributos.
- El presupuesto para el mantenimiento correctivo eventual de los equipos identificados como averías y los demás repuestos requeridos asciende a la suma de hasta **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000)**, incluido IVA y demás tributos.

Nota. En el caso que el repuesto que se requiera no este contemplado en la lista de bolsa de repuestos, se deberá presentar al supervisor del contrato tres (3) cotizaciones del ítem requerido, para su aprobación.

Los proponentes, para efectos de realizar su ofrecimiento económico deben conocer y tener en cuenta el contexto del anexo **6 Ficha técnica** de la Invitación Pública, pues este determina el alcance del contrato a celebrar.

El presupuesto del proceso de selección está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal descrito en el numeral **2)** del presente documento.

4.1. FORMA DE PAGO:

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCE pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un (1) primer pago correspondiente al valor total de los servicios de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, switches, escáneres, SAN, NAS e impresoras, de acuerdo con los valores planteados en el ofrecimiento económico, previa expedición de la correspondiente factura, informe general de ejecución, certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por la Supervisión Designada y certificación de cumplimiento con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Un (2) segundo pago correspondiente al servicio de mantenimiento correctivo por el servicio efectivamente prestado incluyendo mano de obra y repuestos, de conformidad con la propuesta presentada. Para el mantenimiento correctivo es necesario previa autorización del Supervisor del Contrato de la actividad a realizar.

Nota 1: Lo anterior, previo aval del supervisor del contrato, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, después de la radicación de la factura o su

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

equivalencia, junto con el recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

Nota 2: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura (si aplica) y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC y al derecho de turno.

Nota 3: Demoras e intereses moratorios. La ANCP-CCE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Nota 4: RETENCIONES. La ANCP-CCE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota 5: Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

Nota 6: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 16 de noviembre de 2026.**

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, ciudad donde se encuentra la sede principal de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

7. SUPERVISIÓN

Colombia Compra Eficiente realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del **Analista T2-06 Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico** de la Agencia o quien la ordenadora del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos de la ANCP-CCE que se relacionen con su actividad de supervisión.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista tendrá a cargo la ejecución de las siguientes obligaciones específicas:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

8.1. Obligaciones específicas:

8.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

01. Realizar el mantenimiento correctivo conforme a las correcciones identificadas, el cual incluye la instalación de los repuestos nuevos y originales (no remanufacturados), conforme a las condiciones técnicas señaladas en la Ficha Técnica.
02. El proveedor deberá contemplar, dentro de la prestación del servicio, la eventualidad de que durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo se identifique la necesidad de sustituir temporalmente a alguno de los equipos o componentes con el fin de garantizar la continuidad y adecuada operación del sistema. En tal caso, deberá realizarse sin generar costos adicionales para la entidad.
03. Garantizar por un término de un año (1) el correcto funcionamiento de los equipos y dispositivos intervenidos y la correcta operación de los componentes.
04. Entregar al supervisor del contrato para el mantenimiento correctivo el listado de los elementos que utilizará, indicando la marca, referencia catálogo, ficha técnica y garantía a que haya lugar, previa instalación.
05. Desinstalar los elementos que no funcionan correctamente o que están averiados; posteriormente, se deberá realizar la instalación, configuración y pruebas para poner en funcionamiento los equipos que están en mantenimiento correctivo, esta actividad se debe ejecutar en las instalaciones de la entidad, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
06. Devolver en perfecto estado a la Entidad, los equipos y/o componentes que hubiese retirado para mantenimiento o realizar la reposición en caso de pérdida o hurto, con elementos nuevos no manufacturados que cumplan con las mismas especificaciones técnicas o superiores de los que retiró, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.
07. Entregar una garantía comercial de tres (3) meses por mano de obra sobre las actividades desarrolladas.
08. Entregar una garantía comercial del fabricante de un (1) año por repuestos reemplazados como resultado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, una vez entregue el informe del mantenimiento correctivo.
09. Responder directamente por la totalidad de los daños y demás reclamaciones que origine su personal de mantenimiento y por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurran dentro de las áreas sometidas a su control y trabajo.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

10. En el caso que el repuesto que se requiera no este contemplado en la lista de bolsa de repuestos, se deberá presentar al supervisor del contrato tres (3) cotizaciones del ítem requerido, para su aprobación.
11. Elaborar previo acuerdo con el supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio de ejecución del contrato, la entrega de un plan de trabajo en el que se especifique las fechas en las que serán ejecutados todos los mantenimientos (preventivos y correctivos) y diagnósticos de los equipos. Este plan debe contener las fechas, horas, personas que van a llevar a cabo las tareas, elementos que van a utilizar.

Nota: Dentro del valor global del mantenimiento, se debe contemplar el valor de la bolsa de repuestos, teniendo en cuenta el listado de elementos descritos y las condiciones generales para la utilización de la bolsa de repuestos establecidas.

Nota 2. Dentro del valor de los ítems de la bolsa de repuestos, y los repuestos que se lleguen a necesitar, se contempla el valor del mantenimiento correctivo y la mano de obra.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01. Elaborar previo acuerdo con el supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio de ejecución del contrato, la entrega de un plan de trabajo en el que se especifique las fechas en las que serán ejecutados todos los mantenimientos (preventivos y correctivos) y diagnósticos de los equipos. Este plan debe contener las fechas, horas, personas que van a llevar a cabo las tareas, elementos que van a utilizar.
02. Realizar la limpieza física externa e interna de los equipos de cómputo, SAN, NAS, switches, impresoras y escáneres de la ANCP-CCE.
03. Realizar la limpieza externa e interna del equipo LTO HPE StoreEver MSL 2024 (MSL G3 Series) para evitar la acumulación de polvo que pueda afectar los componentes mecánicos y ópticos, la verificación y limpieza de las unidades de cinta y de los cartuchos para prevenir errores de lectura/escritura, el control del estado físico de las guías, brazos robóticos y sensores para asegurar una operación precisa y confiable, revisión del sistema de ventilación para mantener condiciones óptimas de funcionamiento, así como la ejecución de pruebas funcionales.
04. Realizar la limpieza externa e interna del equipo Switch HPE SN3600B FC para evitar la acumulación de polvo, la revisión de las conexiones de fibra óptica para garantizar una transmisión óptima de datos, revisión del sistema de ventilación para asegurar condiciones adecuadas de operación, la verificación del correcto funcionamiento de las fuentes de poder y ventiladores, así como la realización de pruebas funcionales básicas que permitan confirmar

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

ladisponibilidad y el rendimiento eficiente del dispositivo. También el contratista debe verificar y extraer la información del chasis del switch, identificada mediante el World Wide Name (WWN) del equipo y la versión de Fabric OS (FOS) esto para pasarla al fabricante y ellos asocien esta información al firmware de recuperación.

- 05.**El contratista debe garantizar que durante los procesos de mantenimiento que se realicen no se genera la instalación de programas ajenos o de monitoreo en ninguno de los dispositivos.
- 06.**Entregar una garantía comercial por un término de 180 días calendario, contado a partir terminación del contrato por mano de obra y el óptimo funcionamiento de los equipos intervenidos a los que se les realice el mantenimiento preventivo, así como su correcta instalación en el puesto de trabajo asignado.
- 07.**Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
- 08.**El contratista se obliga a notificar cualquier imprevisto que surja a l supervisor del contrato dentro de las 2- 4 horas siguientes a presentarse el imprevisto.
- 09.**El contratista debe mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
- 10.**Si del resultado obtenido del mantenimiento preventivo se requiere el cambio de algún repuesto, el contratista debe presentar mínimo tres (3) cotizaciones de los elementos susceptibles de cambio para aprobación del supervisor del contrato.
- 11.**Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
- 12.**El contratista deberá realizar las reparaciones que surjan de los imprevistos de los mantenimientos preventivos, si el contratista requiere retirar algún dispositivo de la entidad para el laboratorio deberá contar con la autorización escrita del supervisor del contrato, y el proveedor deberá contemplar, dentro de la prestación del servicio, si existe la necesidad de sustituir de manera temporal alguno de los equipos o componentes con el fin de garantizar la continuidad y adecuada operación del sistema. En tal caso, deberá realizarse sin generar costos adicionales para la entidad.
- 13.**Ejecutar los diagnósticos con la herramienta del fabricante en los equipos que cuenten con esta funcionalidad, en el que se determine el estado funcional del hardware al iniciar y al finalizar el mantenimiento.
- 14.**Realizar la entrega de un informe en el cual se relacione la comprobación de errores de disco duro de las unidades de almacenamiento SAN y NAS
- 15.**Ejecutar el mantenimiento preventivo de impresoras y escáneres de acuerdo con lo estipulado en la siguiente tabla:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Tarea	Descripción
Limpieza regular	Limpiar el exterior de la impresora
Limpieza de la bandeja de papel	Eliminar el polvo y los residuos acumulados en la bandeja utilizando aire comprimido o un cepillo.
Limpieza de los rodillos de alimentación	Utilizar un paño humedecido con agua destilada para limpiar los rodillos.
Limpieza del interior	Eliminar el polvo y los restos de papel del interior con aire comprimido o un cepillo suave.

Tarea	Descripción
Limpieza de la unidad de escaneo	Limpiar el cristal del escáner para mantener la calidad de escaneo.
Alineación y calibración	Alinear y calibrar las impresoras para corregir problemas de impresión.
Verificación de conexiones	Asegurarse de que todos los cables estén correctamente conectados y en buen estado.
Limpieza regular	Limpiar el exterior de los escáneres.
Limpieza del interior	Eliminar el polvo y residuos de papel.
Verificación de conexiones	Asegurarse que todos los cables funciones correctamente.
Registro	Realizar el registro de la información en el formulario destinado para tal fin

16. Realizar el mantenimiento preventivo de los switches small business "SG550X-24MP 24-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch" de acuerdo con lo estipulado en la siguiente tabla:

Tarea	Descripción
Limpieza regular	Limpiar el exterior del switch
Verificación de luces y LEDs	Revisar los indicadores luminosos y LEDs en el switch para asegurarse de que funcionan correctamente.
Limpieza de ventilación	Limpiar las ranuras de ventilación para prevenir el sobrecalentamiento y la acumulación de polvo.
Inspección de cables	Verificar la integridad de los cables conectados al switch, asegurándose que estén en buen estado y correctamente enchufados.
Registro	Realizar el registro de la información en el formulario destinado para tal fin

17. Realizar en mantenimiento preventivo en los equipos de cómputo de escritorio y portátiles de acuerdo con lo estipulado en la siguiente tabla:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Tarea	Descripción
Limpieza regular	Limpiar el exterior del equipo
Limpieza de ventilación	Limpiar los ventiladores y las aberturas de ventilación para prevenir el sobrecalentamiento.
Limpieza de teclado y pantalla	Limpiar el teclado, mouse y la pantalla/s

Tarea	Descripción
Aplicar pasta térmica	cambiar pasta térmica a los procesadores para evitar sobrecalentamiento de la unidad.
Desfragmentación de disco	Ejecutar la desfragmentación de disco para optimizar el rendimiento del sistema.
Pruebas de hardware	Ejecutar pruebas de diagnóstico en el hardware para detectar posibles problemas.
Actualización de seguridad	Aplicar parches de seguridad y actualizaciones disponibles sin que estos lleguen a cambiar la versión de Sistema Operativo.
Registro	Realizar el registro de la información en el formulario destinado para tal fin

18. Realizar el mantenimiento preventivo en Unidades de Almacenamiento en Red NAS (Network Attached Storage) o SAN (Storage Area Network) de acuerdo con lo estipulado en la siguiente tabla:

Tarea	Descripción
Limpieza regular	Limpiar el exterior del dispositivo
Verificación de conectividad	Asegurarse de que el dispositivo de almacenamiento esté correctamente conectado a la red.
Limpieza de ventilación	Limpiar las ranuras de ventilación y asegurarse que estén libres de obstrucciones para prevenir el sobrecalentamiento.
Registro	Realizar el registro de la información en el formulario destinado para tal fin
Auto prueba	Ejecutar la herramienta de auto pruebas o autodiagnóstico y entregar el diagnóstico de piezas a reemplazar o estado del dispositivo.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

8.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO:

1. El contratista debe garantizar durante toda la ejecución del contrato el personal idóneo y especializado para ejecutar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, solicitadas en el presente contrato.
2. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales acorde a las actividades desarrolladas.
3. El contratista deberá garantizar que el personal que desarrolle actividades durante la ejecución del contrato deberá contar con los elementos de protección personal adecuados para la labor contratada.
4. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato, dotando a sus trabajadores de los elementos de seguridad y protección personal necesarios para la ejecución del contrato.
5. Entregar las hojas de vida y demás documentos requeridos en cuanto al equipo de trabajo, después de la firma del acta de inicio, esta documentación será verificada por el supervisor del contrato de acuerdo con lo estipulado en los documentos del proceso

8.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales acorde a las actividades desarrolladas.
3. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con Colombia Compra Eficiente.
4. El contratista debe contar con la certificación de la ARL vigente de su personal.
5. Es obligación del contratista informar al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

- que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
6. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
 7. El contratista debe mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
 8. Responder en los plazos que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
 9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
 10. En caso de que se requiera suministrar información y respuesta de conformidad con los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad y partícipe del Sistema de Compra Pública, el contratista deberá apoyar o colaborar, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
 11. El contratista debe aportar durante la ejecución del contrato conforme a solicitud del supervisor la acreditación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a la normatividad vigente, en las condiciones señaladas en la norma.
 12. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
 13. Cumplir con los plazos establecidos por la ANCP-CCE.
 14. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
 15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
 16. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
 17. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
 18. El contratista debe actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Colombia Compra Eficiente. Para ello debe aplicar el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente, que se puede consultar en

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf>.

19. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
20. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración a objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la Agencia, la entidad utilizará, la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, Colombia Compra Eficiente tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

(...)

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas."

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

10. REQUISITOS HABILITANTES:

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio total de la oferta obtenida a partir de los valores propuestos en el Análisis del Sector (Anexo 1) del proceso, serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”.

En caso contrario se evaluará como “no cumple”. En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el termino preclusivo y perentorio establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:	
A. Capacidad Financiera	
NO APLICA, Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.	
B. Capacidad técnica	
Experiencia Habilitante	
1.	El oferente deberá presentar hasta dos (2) certificación de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, y cuya sumatoria sea superior igual o superior al (100%) cien por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación en SMMLV que es 21,5 SMMLV En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar para la acreditación de la experiencia acta de recibo definitivo y/o acta de liquidación de los contratos, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

	La certificación aportada para la acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. • Nombre o razón social del contratista y NIT. • Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación. • Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente). • Fecha de iniciación del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Valor del Contrato • La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato. • En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Si el proponente aporta más de dos certificaciones se tendrán en cuenta las de mayor valor.
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Notas comunes	Nota 1. Cuando se pretenda acreditar experiencia derivada de la ejecución de un contrato suscrito y ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación. En cualquier caso, el proponente podrá anexar el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Nota 2: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Nota 3: Si el proponente aporta más certificaciones de las requeridas, se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado en pesos colombianos. Nota 4: En caso de que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección. Nota 5: Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extraiga la información expresada en este numeral. Nota 6: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última
2. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES	
	En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.
	CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia, la ANCP- CCE establece lo siguiente para el presente contrato:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

	Para cumplir el requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados con el objeto del presente proceso de contratación y cuya sumatoria sea superior igual o superior al (100%) cien por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación en SMMLV que es 21,5 SMMLV Para esos efectos, deberá ser acreditado como Mypime por los interesados y la siguiente documentación y condiciones: - Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. - Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. La Agencia tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019, compilado en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Notas comunes	Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Nota 2. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.
	3. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL
	Manifestación de conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

	Los proponentes deberán entregar con su propuesta el formato dispuesto por la entidad para la manifestación de conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas de la contratación, debidamente suscrito por el representante legal. (Formato).
C. CAPACIDAD JURÍDICA	
1.	DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA
1	Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación. La sociedad deberá tener una duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación
2	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal
4	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Formato 1) .
5	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso (Formato 2) .
6	Compromiso anticorrupción (Formato 3) .
7	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal-
8	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-
9	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
10	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: • Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal • Fotocopia de la tarjeta profesional • Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
11	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal
12	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.
13	Autorización para el tratamiento de datos personales (En caso de que aplique cuando hay criterios de desempate) (Formato 7)
14	Criterios de desempate- Opcionales (Formato 8)
15	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
16	Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
17	Carta de compromiso para el fomento de vinculación de población en

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

	pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional
2. DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA NATURAL.	
1	Para establecimiento de comercio la inscripción en Cámara de Comercio, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual.
2	Fotocopia del documento de identidad del proponente.
3	Carta de presentación de la oferta, indicando que no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Formato 1).
4	Certificación suscrita bajo gravedad de juramento que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
5	Compromiso anticorrupción (Formato 3).
6	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría
7	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República
8	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
9	Fotocopia libreta militar -hombres-.
10	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas
11	Criterio de desempate (Opcional) (Formato 8).
12	Autorización para el tratamiento de datos personales (En caso de que aplique cuando hay criterios de desempate (Formato 7)
13	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021
14	Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
15	Carta de compromiso para el fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional
D. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL	
	El proponente debe aportar el formato de "Certificación de existencia de situaciones de control", en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1600 de 2024 en su artículo 2.1.4.3.2.1 "Prevención de corrupción en la contratación pública", en el numeral a).
E. EN CASO DE SER SELECCIONADO, EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	
1	Certificación de la cuenta bancaria original

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

2	Formato SIIF diligenciado
3	Copia del RIT Actualizado (Registro de identificación Tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda de la ciudad de Bogotá D.C.)
4	Copia del Registro Único Tributario vigente. (RUT)

11. FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En relación con el fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, La ANCP-CCE, analizó la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, concluyendo que no aplica para el presente proceso incluir dicha obligación, teniendo en cuenta para ello la naturaleza del objeto a contratar, las obligaciones y especificaciones técnicas, pues estas versan sobre el mantenimiento de herramientas tecnológicas con especificaciones técnicas complejas que podrían delimitar la participación a un sector del mercado específico.

12. CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

De acuerdo con las directrices consignadas en la guía de El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Agencia Nacional de contratación pública Colombia compra eficiente para la implementación de cláusulas ambientales y sociales en su gestión contractual definidas así:

- **Criterios ambientales:** Son aquellos que procuran la contratación de bienes, obras y servicios que generen el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su ciclo de vida, o que generen un impacto ambiental positivo mediante su proceso de producción.
- **Criterios Sociales:** Son aquellos que buscan reducir las desigualdades sociales, incluir grupos desfavorecidos, así como promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de seguridad social, salud e higiene en el ámbito laboral.

Dicho lo anterior y siendo el ideal establecer en el marco el proceso algún criterio de sostenibilidad o factor de sostenibilidad, dado que lo que se busca es el mantenimiento, manipulación y adquisición de herramientas tecnológicas con especificaciones técnicas complejas por lo cual, Colombia Compra Eficiente considera que no es viable la aplicabilidad o estipulación de un requisito, por lo que el mismo puede llegar a generar sobre costos, o condiciones diferentes a los actores del mercado.

13. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Colombia Compra Eficiente utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, Colombia Compra Eficiente tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 en su literal c).

Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar.

Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

NOTA. Para efectos de evaluación del valor de la oferta económica, tanto al participante de Régimen Simplificado como al que pertenece al Régimen Común (obligación tributaria de cobro de IVA), la valoración del menor precio se realizara antes de IVA, sin que al incluir el porcentaje de dicho impuesto la propuesta pueda sobrepasar el presupuesto oficial.

14. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identifica los riesgos asociados con el presente proceso de contratación y los plasmó en la **Matriz de Riesgo (Anexo)**, la cual hace parte integral de estos estudios previos.

La entidad podrá, previo acuerdo entre el supervisor y el contratista, modificar la Matriz de riesgos.

15. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente que resulte como contratista debe presentar a la Entidad garantía de cumplimiento que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA
Cumplimiento del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seiscientos (6) meses más.	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato
Calidad del Servicio	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seiscientos (6) meses más	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato
Calidad y funcionamiento de los bienes	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más.	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Una duración igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato
---	--	---------------------------

16. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de mínima cuantía cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Las demás causales contempladas en la Ley.

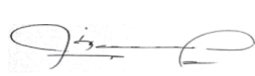
17. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no está cubierta por los acuerdos comerciales.

18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La ANCP-CCE, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

19. AUTORES Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró Aspectos Jurídicos:	María Bedoya.	Contratista	
Elaboró Aspectos Técnicos:	José Orlando Núñez	Analista T2-06	
Revisó:	Juan Guillermo Vergara	Asesor SIDT	
Aprobó:	Richard Ariel Bedoya de Moya	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico	