ESTUDIOS PREVIOS

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-GDCH 019-2026

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar los estudios previos pertinentes para la necesidad que pretende suplir La Gobernación del Chocó.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad elaborará un estudio previo que contendrá:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

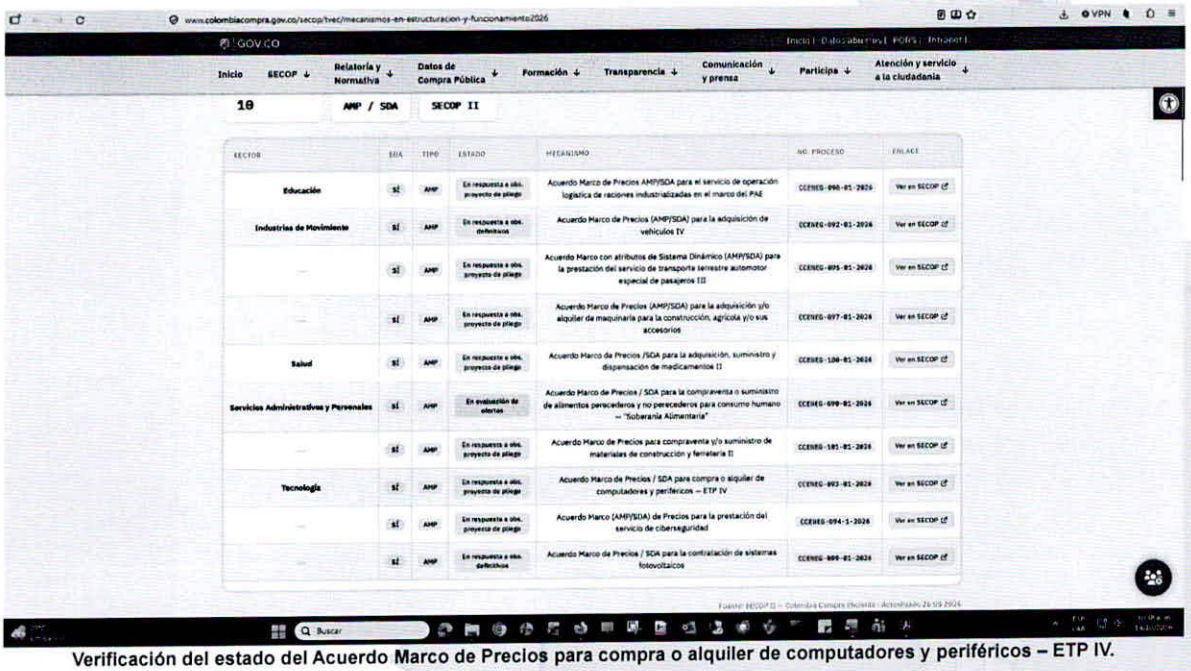
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece, en su artículo 2, que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. En desarrollo de estos fines, las entidades públicas deben disponer de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y administrativos necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones, atender las necesidades de la ciudadanía y garantizar la prestación eficiente de los servicios a su cargo.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala que la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En consecuencia, los procesos de adquisición de bienes y servicios deben responder a necesidades institucionales debidamente identificadas y contribuir al mejoramiento de la gestión pública, bajo

criterios de planeación, eficiencia, responsabilidad y adecuada utilización de los recursos públicos.

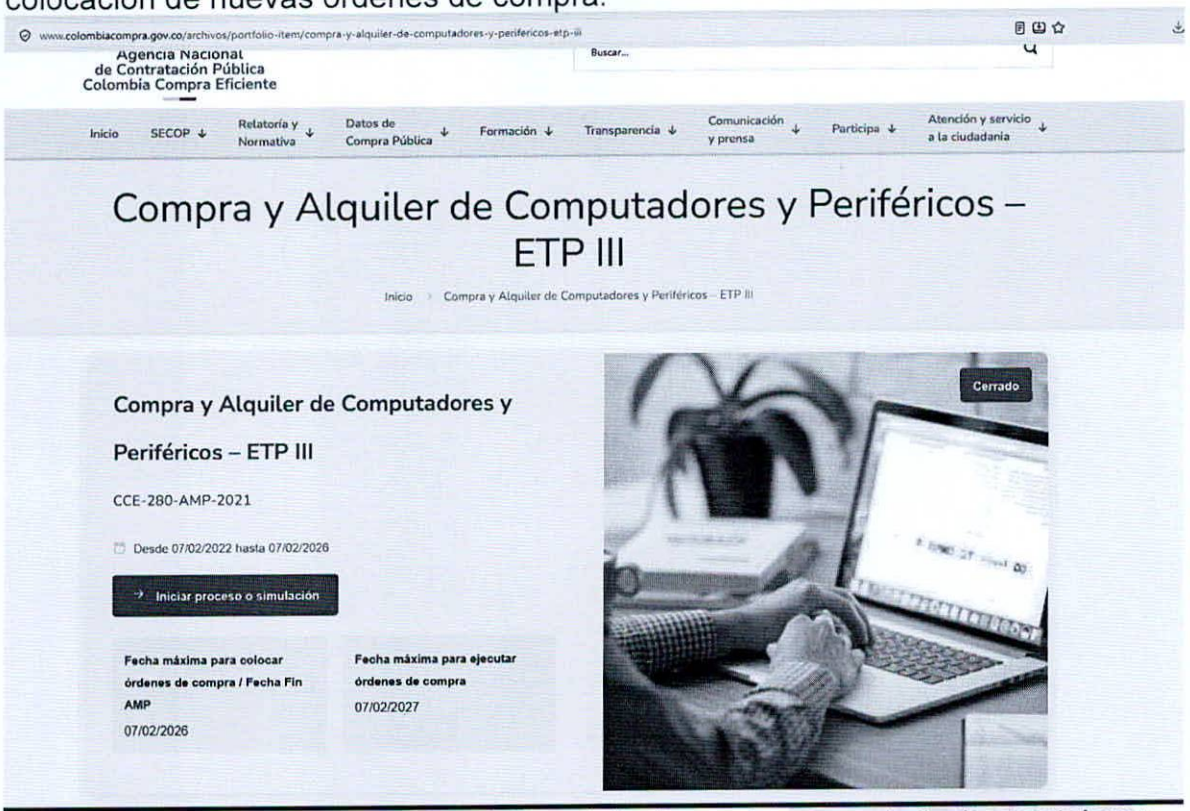
Como parte del análisis de las alternativas de adquisición, se consultó la información publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, relacionada con los mecanismos de agregación de demanda para computadores y periféricos. En la primera consulta, correspondiente al apartado de mecanismos en estructuración y funcionamiento para la vigencia 2026, el proceso identificado como CCENEG-093-01-2026, denominado "Acuerdo Marco de Precios / SDA para compra o alquiler de computadores y periféricos — ETP IV", figuraba en estado "En respuesta a obs. proyecto de pliego", con fecha de actualización del 26 de mayo de 2026. De acuerdo con la información oficial consultada, dicho proceso se encuentra en trámite de licitación pública y tiene como finalidad seleccionar a los proveedores y establecer las condiciones bajo las cuales las entidades estatales podrán adquirir o alquilar los equipos comprendidos en el instrumento. En este sentido, mientras el instrumento no se encuentre formalmente habilitado para la colocación de órdenes de compra, no resulta posible considerar el catálogo del ETP IV como un mecanismo disponible para atender la necesidad de adquisición objeto del presente estudio previo.



Verificación del estado del Acuerdo Marco de Precios para compra o alquiler de computadores y periféricos – ETP IV.

Por otra parte, el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición y alquiler de equipos tecnológicos ETP III, identificado con el número CCE-280-AMP-2021, figura con estado **"Cerrado"**. La información publicada señala como período del instrumento el comprendido entre el 7 de febrero de 2022 y el 7 de febrero de 2026, e indica como fecha máxima para colocar órdenes de compra el 7 de febrero de 2026. En consecuencia, considerando que la presente necesidad se estructura en octubre de

2026, se evidencia de que dicho instrumento ya superó la fecha indicada para la colocación de nuevas órdenes de compra.



Verificación del estado y vigencia del Acuerdo Marco de Precios para la compra o alquiler de computadores y periféricos – ETP III (CCE-280-AMP-2021)

Atendiendo la naturaleza de la necesidad institucional, el alcance del objeto contractual y las obligaciones previstas en el presente estudio previo, se considera adecuada la modalidad de selección de mínima cuantía, en la medida en que el presupuesto oficial se encuentra dentro del límite legal establecido para su procedencia y el proceso requiere atender condiciones específicas de ejecución, entre ellas las características técnicas de los bienes, la entrega de los bienes en las sedes de la Gobernación del Chocó, el plazo estipulado de entrega, así como la instalación, configuración, pruebas de funcionamiento, puesta en marcha y capacitación asociadas a los equipos que lo requieren, con el propósito de garantizar su operatividad y aprovechamiento efectivo por parte de la entidad. La elección de esta modalidad responde, por tanto, a la necesidad de adelantar un procedimiento de selección ajustado a la cuantía y a las condiciones técnicas y operativas definidas, en observancia de los principios de economía, transparencia, planeación y selección objetiva. Esta determinación no desconoce ni se contrapone a los demás mecanismos de adquisición previstos en el sistema de compra pública colombiano, incluidos los Acuerdos Marco de Precios, los instrumentos de agregación de demanda y los mecanismos de compra disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Gobernación del Chocó, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios que orientan la función administrativa y la contratación pública, debe disponer de los recursos tecnológicos necesarios para desarrollar de manera eficiente, oportuna y continua sus funciones administrativas y misionales. En ese sentido, la disponibilidad de equipos de cómputo, dispositivos de conectividad, herramientas de digitalización y soluciones de visualización de contenidos constituye un elemento de apoyo para la gestión institucional, el procesamiento de información, la articulación entre dependencias y la atención de los requerimientos de la ciudadanía.

Esta necesidad se articula con el Plan de Desarrollo Departamental **"El Chocó en ruta hacia el progreso 2024-2027"**, particularmente con el macrocompromiso **"Infraestructura para el desarrollo, el bienestar social y la promoción de la calidad de vida"**, en el cual se enmarcan las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), así como las líneas de acción denominadas **"Conectividad para todos y todas"** y **"Ecosistemas de innovación"**. Desde esta perspectiva, el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Gobernación constituye un medio para avanzar en la modernización institucional, mejorar las condiciones para el desarrollo de las actividades de las dependencias y favorecer el uso de herramientas tecnológicas en los procesos administrativos y de gestión pública departamental.

En la actualidad existe la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad mediante la adquisición de equipos de cómputo, conectividad y visualización de contenidos que contribuyan a mejorar la capacidad operativa de la Gobernación del Chocó. Estos recursos permitirán disponer de herramientas apropiadas para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales, favorecer la gestión documental y el tratamiento de información, facilitar la comunicación entre los usuarios y las dependencias y mejorar las condiciones tecnológicas requeridas para el cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

En particular, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Étnico Territorial requiere fortalecer su capacidad tecnológica para atender las actividades relacionadas con la planeación, la gestión de proyectos, el seguimiento a iniciativas institucionales, la asistencia técnica territorial y el análisis de información necesaria para apoyar la toma de decisiones. La disponibilidad de equipos de cómputo adecuados permitirá mejorar las condiciones de trabajo de los servidores y colaboradores que intervienen en estos procesos, facilitar el uso de las herramientas informáticas institucionales y contribuir a reducir las limitaciones operativas que puedan presentarse por insuficiencia, obsolescencia o falta de disponibilidad de equipos apropiados.

De igual manera, la incorporación de un equipo de visualización interactiva permitirá fortalecer las actividades de presentación, análisis y socialización de información, así como el desarrollo de reuniones de trabajo, jornadas técnicas y espacios de

articulación institucional. Esta herramienta facilitará la exposición de documentos, datos, contenidos digitales y resultados de gestión, promoviendo una interacción más dinámica entre los participantes y favoreciendo la comprensión de la información utilizada en los procesos de planeación, coordinación y seguimiento.

En materia de conectividad, la adquisición de dispositivos de red permitirá contribuir al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional y a mejorar las condiciones de intercomunicación de los equipos y usuarios que utilizan los servicios de la red de área local (LAN). La incorporación de estos elementos, conforme a las necesidades técnicas identificadas por el área responsable de las tecnologías de la información y las comunicaciones, busca favorecer la estabilidad, disponibilidad y capacidad de la infraestructura de red, así como mitigar las limitaciones que puedan derivarse de equipos insuficientes, desactualizados o que no respondan adecuadamente a los requerimientos actuales de operación.

Asimismo, la adquisición de dispositivos de digitalización e impresión contribuirá a apoyar los procesos de gestión documental y las actividades que requieren la reproducción, consulta, organización y tratamiento de documentos físicos y digitales. Lo anterior permitirá complementar los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de las labores institucionales, sin perjuicio de la aplicación de los procedimientos, instrumentos archivísticos y lineamientos de gestión documental que correspondan.

La ausencia, insuficiencia o inadecuación de estos recursos genera dificultades operativas, demoras en el procesamiento y consulta de información, limitaciones para el desarrollo de actividades colaborativas, mayores tiempos de ejecución de tareas administrativas y dificultades para realizar presentaciones o análisis conjuntos de información. En el ámbito de la conectividad, las limitaciones de los dispositivos de red pueden afectar la comunicación entre equipos y usuarios, la disponibilidad de determinados servicios tecnológicos y el desarrollo normal de las actividades que dependen de la infraestructura institucional.

Por lo anterior, la contratación busca atender una necesidad institucional concreta, cuya finalidad es disponer de recursos tecnológicos adecuados, funcionales y compatibles con las condiciones de operación de la entidad, conforme a las posibilidades presupuestales de la entidad, que permitan mejorar el desempeño de las actividades para las cuales serán destinados.

La adquisición permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Gobernación del Chocó mediante la disponibilidad de herramientas tecnológicas que apoyen el desarrollo de sus procesos administrativos y misionales. Entre los beneficios esperados se encuentran:

Mejoramiento de la capacidad de trabajo: disponer de equipos de cómputo apropiados para el desarrollo de actividades institucionales, el procesamiento de información y el uso de aplicaciones y herramientas digitales.

Fortalecimiento de la infraestructura de conectividad: incorporar dispositivos de red que contribuyan a mejorar las condiciones de intercomunicación y funcionamiento de la infraestructura tecnológica.

Optimización de la gestión documental: apoyar las actividades de digitalización e impresión de documentos, facilitando su tratamiento y consulta conforme a los procedimientos institucionales aplicables.

Mejoramiento de la presentación y análisis de información: disponer de una herramienta de visualización interactiva que facilite las reuniones técnicas, la socialización de resultados, el análisis de datos y la coordinación entre los participantes.

Reducción de limitaciones operativas: mitigar las dificultades asociadas a la insuficiencia o inadecuación de los recursos tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales.

Mayor articulación entre dependencias: facilitar el intercambio de información y el desarrollo de actividades conjuntas que requieran recursos informáticos y de conectividad adecuados.

Mejores condiciones para la prestación de servicios institucionales: contribuir a que los procesos internos se desarrollen con mayor oportunidad y continuidad, favoreciendo indirectamente la atención de las necesidades de la ciudadanía y de los diferentes grupos de interés.

La oportunidad de adelantar el proceso se fundamenta en la necesidad de disponer de los recursos tecnológicos requeridos para atender las actividades institucionales identificadas y reducir las limitaciones operativas que puedan afectar su desarrollo.

La adquisición permitirá planificar la incorporación de los equipos, verificar su funcionamiento, registrar su ingreso al inventario institucional y asignarlos a los usos previstos, con sujeción a las necesidades del servicio y a las disposiciones internas aplicables.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto es contratar el suministro de equipos de cómputo, conectividad y visualización de contenidos, destinados al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y al mejoramiento de la capacidad operativa de la entidad, como una medida orientada a atender los requerimientos tecnológicos institucionales y proporcionar herramientas que contribuyan al desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la Gobernación del Chocó.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 OBJETO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONECTIVIDAD Y VISUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en el sistema UNSPSC mediante los códigos correspondientes a las categorías de equipos de cómputo y conectividad, de acuerdo con los bienes que integran el proceso de adquisición.

Código UNSPSC	Descripción
43211500	Computadores.
43222600	Equipo de servicio de red.
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos.
43212100	Impresoras.
43211900	Monitores y pantallas de computador.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Para asegurar un servicio óptimo por el contratista, se requiere contratar con una empresa habilitada para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar. El oferente debe contar con experiencia e idoneidad que le facilite cumplir con el objeto del contrato.

Ítem	Descripción del bien	Cant.	Valor unitario antes de IVA ($)	IVA ($)	Valor total ($)
1	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO) de alto desempeño	1			
2	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO)	5			
3	Escáner documental profesional dúplex de alto rendimiento	1			
4	Router empresarial administrable de alto rendimiento	6			

5	Switch empresarial administrable de alta capacidad	6			
6	Punto de acceso inalámbrico empresarial administrable Wi-Fi 6	6			
7	Impresora láser monocromática	1			
8	Tóner para impresora láser monocromática HP LaserJet M111w	5			
9	Pantalla interactiva profesional	1			
				TOTAL INCLUIDO IVA	

Nota: El valor ofertado deberá incluir la totalidad de los bienes, componentes, accesorios, licenciamientos, software y demás elementos necesarios para garantizar el suministro integral de los equipos requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente proceso. Asimismo, deberá contemplar los costos asociados al transporte, entrega, garantía, soporte técnico y, cuando corresponda, configuración, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, así como cualquier otro concepto necesario para su adecuada operación.

3.1 ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS: Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

Ítem	Bien o servicio	Cant.	Especificaciones técnicas mínimas propuestas
1	**Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO) de alto desempeño**	1	Pantalla integrada de 27 pulgadas, resolución mínima Full HD, preferiblemente QHD; procesador Intel Core Ultra 7 de generación vigente o AMD Ryzen 7/tecnología equivalente o superior; mínimo 32 GB de memoria RAM DDR5; almacenamiento SSD NVMe de 1 TB; cámara integrada mínimo Full HD con obturador de privacidad; micrófonos integrados con reducción de ruido; parlantes integrados; Wi-Fi 6E o superior; Bluetooth 5.3 o superior; puerto Ethernet Gigabit; USB-A y USB-C; salida/entrada de video cuando aplique; teclado y mouse inalámbricos; TPM 2.0; Windows 11 Pro 64 bits; garantía mínima de 3 años.
2	**Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO)**	5	Pantalla integrada de 23,8 pulgadas Full HD; procesador Intel Core Ultra 5/Core Ultra 7 de generación vigente, Intel Core i7 de generación reciente o AMD Ryzen 7/tecnología equivalente o superior; mínimo 16 GB de memoria RAM DDR5, ampliable; almacenamiento SSD NVMe de 1 TB; cámara integrada mínimo Full HD con obturador de privacidad; micrófonos integrados; parlantes integrados; Wi-Fi 6E o superior; Bluetooth; Ethernet Gigabit; USB-A y

Ítem	Bien o servicio	Cant.	Especificaciones técnicas mínimas propuestas
			USB-C; teclado y mouse; TPM 2.0; Windows 11 Pro 64 bits; garantía mínima de 3 años.
3	**Escáner documental profesional dúplex de alto rendimiento**	1	Escáner documental de alimentación automática (ADF), tipo empresarial, dúplex (doble cara en una sola pasada), velocidad mínima de 45 ppm / 90 ipm o superior; capacidad del alimentador automático de mínimo 100 hojas; resolución óptica mínima 600 dpi; pantalla táctil integrada; conectividad USB, Ethernet y Wi-Fi; compatible con digitalización a PDF, PDF/A, JPEG y TIFF; generación de archivos con OCR para búsqueda de texto; detección de doble alimentación; escaneo de documentos de distintos tamaños; ciclo de trabajo diario alto; compatible con sistemas Windows; incluir software de gestión y digitalización.
4	**Router empresarial administrable de alto rendimiento**	6	Arquitectura de procesamiento de 64 bits; procesador mínimo de 4 núcleos; memoria RAM mínima de 4 GB; mínimo 16 puertos Ethernet 10/100/1000 Mbps; mínimo 2 interfaces SFP+ de 10 Gbps; puerto de consola para administración; soporte de IPv4 e IPv6 nativo; enrutamiento estático y dinámico; VLAN IEEE 802.1Q; NAT; DHCP/DHCPv6; DNS; QoS; balanceo de carga y failover; VPN IPsec y otros protocolos VPN equivalentes; listas de control de acceso y firewall; SNMP; administración mediante interfaz gráfica, web segura y CLI; registro y monitoreo de eventos; montaje en rack; doble fuente de alimentación o alimentación redundante. Sistema operativo y funcionalidades de administración incluidos, con licencia perpetua o sin costo periódico obligatorio.
5	**Switch empresarial administrable de alta capacidad**	6	Mínimo 48 puertos Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps; mínimo 4 puertos SFP+ de 10 Gbps para enlaces de alta velocidad; mínimo 2 interfaces de 40 Gbps o superiores, o capacidad equivalente de agregación; capacidad de conmutación mínima de 300 Gbps; administración de capa 2 y funcionalidades de capa 3; soporte de IPv4/IPv6; VLAN IEEE 802.1Q; STP/RSTP/MSTP; LACP; QoS; ACL; DHCP Snooping; IGMP Snooping; port mirroring; SNMP; Syslog; SSH; administración web segura y CLI; montaje en rack; fuente de alimentación redundante o doble entrada de alimentación. Sistema operativo/firmware y administración incluidos, sin requerir suscripción periódica obligatoria.

Ítem	Bien o servicio	Cant.	Especificaciones técnicas mínimas propuestas
6	**Punto de acceso inalámbrico empresarial administrable Wi-Fi 6**	6	Estándar mínimo Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax); operación simultánea en bandas de 2,4 GHz y 5 GHz; configuración mínima 2x2 MIMO; velocidad inalámbrica agregada mínima aproximada AX1800; soporte IPv4 e IPv6; mínimo 2 interfaces Gigabit Ethernet o equivalente; alimentación PoE IEEE 802.3af/at; WPA2/WPA3; múltiples SSID; VLAN; aislamiento de clientes; roaming asistido; band steering; QoS; OFDMA; MU-MIMO; administración local y centralizada; monitoreo de clientes y tráfico. Debe poder funcionar y administrarse sin adquirir licencias, suscripciones cloud ni controladores de pago recurrente.
7	**Impresora láser monocromática**	1	Impresora láser monocromática, Láser electrofotográfico, Hasta 20 páginas por minuto (A4), Hasta 600 × 600 dpi, 500 MHz, 32 MB SDRAM, Impresión a doble cara, Conectividad USB 2.0 de alta velocidad y Wi-Fi 802.11 b/g/n de 2,4 GHz, Impresión inalámbrica Wi-Fi Direct, Apple AirPrint, Mopria. Compatibilidad: Windows 10, Windows 11, macOS y Linux, según controladores disponibles, Capacidad de entrada 150 hojas, Capacidad de salida 100 hojas, Tamaños de papel A4, A5, A6, sobres C5 y DL, y tamaños personalizados, Tipos de papel Papel común, sobres, postales y etiquetas, Gramaje admitido 65 a 120 g/m², Ciclo de trabajo mensual máximo Hasta 8.000 páginas, Volumen mensual recomendado De 100 a 1.000 páginas, Consumible Cartucho de tóner negro, Rendimiento aproximado del tóner 975 páginas, Pantalla Indicadores LED, Dimensiones mínimas 346 × 189 × 159 mm, Peso 3,8 kg, Alimentación eléctrica 110–127 V o 220–240 V, 50/60 Hz, según versión, Garantía Un año, conforme a las condiciones del fabricante
8	**Tóner para impresora láser monocromática HP LaserJet M111w**	5	Tóner negro para impresora HP LaserJet M111w, referencia HP 150A (W1500A), con rendimiento aproximado de 975 páginas por unidad, nuevo, original y sellado de fábrica.
9	**Pantalla interactiva profesional**	1	Pantalla interactiva táctil de mínimo 75", resolución 4K UHD, mínimo 20 puntos táctiles, vidrio antirreflejo, sistema operativo integrado, Wi-Fi, Bluetooth, HDMI, USB-A, USB-C y Ethernet. Cámara 4K integrada, mínimo 8 micrófonos integrados con cancelación de eco/reducción de ruido y sistema de audio integrado mínimo 40 W. Herramientas de escritura, anotación y pizarra digital. Compartición inalámbrica de pantalla.

Ítem	Bien o servicio	Cant.	Especificaciones técnicas mínimas propuestas
			Compatibilidad con Windows y macOS, incluyendo funcionalidad táctil de mínimo 20 puntos en equipos Mac compatibles. Soporte para videoconferencias. Instalación en pared o base móvil, instalación, configuración y capacitación de uso incluidas.

La descripción del servicio a ofertar consignada en el presente estudio previo se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

NOTA 1: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será rechazado, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir).

NOTA 2: Al totalizar los ítems el valor debe ser igual o inferior al presupuesto oficial para el presente proceso.

3.2 IMPUESTOS TERRITORIALES: Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Al futuro contratista le serán aplicables al momento del pago los siguientes impuestos, los cuales de conformidad con el estatuto de rentas departamental se liquidan sobre la base del valor total del contrato.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- cultura	1.5%
Estampilla Pro- Universidad	1.5%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro- Desarrollo	1.5%
Fondo de gestión del riesgo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%

El valor de la oferta económica que presenten los diferentes oferentes se entenderá que dicho valor incluye los impuestos territoriales de estampillas mencionados.

Lugar de ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Quibdó – Departamento del Chocó.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales y específicas, además de las previstas en la ley, los documentos del proceso y el contrato:

3.3.1. Obligaciones generales

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, los documentos del proceso y la propuesta aceptada.
2. Entregar los bienes nuevos, en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento, libres de defectos y con los accesorios y componentes necesarios para su adecuada utilización.
3. Garantizar que los bienes suministrados cumplan las especificaciones técnicas requeridas y sean compatibles con las condiciones de infraestructura tecnológica de la entidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en el proceso.
4. Entregar los bienes en los lugares indicados por la Gobernación del Chocó, dentro del municipio de Quibdó, en los plazos y condiciones establecidos contractualmente.
5. Asumir los costos de transporte, embalaje, cargue, descargue, traslado, entrega y demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin generar cobros adicionales a la entidad por conceptos que deban estar incluidos en la oferta.
6. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y responder por los defectos, fallas o incumplimientos de las especificaciones técnicas que sean atribuibles al contratista, conforme a las condiciones contractuales y las garantías aplicables.
7. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad y dentro del plazo acordado con la supervisión, los bienes que presenten daños, defectos, averías, faltantes o que no correspondan a las características técnicas contratadas. La supervisión verificará su reemplazo antes de emitir el recibo a satisfacción.
8. Mantener durante la ejecución contractual los precios unitarios y las condiciones económicas de la propuesta aceptada, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
9. Realizar el ingreso de los bienes al almacén departamental, cuando corresponda, y entregar los documentos requeridos para el registro, inventario y control de los elementos adquiridos.
10. Suministrar las facturas, remisiones, relaciones de seriales, manuales, fichas técnicas, certificados de garantía y demás soportes que resulten aplicables a los bienes entregados.
11. Cumplir las instrucciones y atender oportunamente las observaciones y requerimientos impartidos por la supervisión del contrato, siempre que estén relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales.
12. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la entrega, calidad, oportunidad o correcta ejecución del contrato, indicando las circunstancias y las medidas propuestas para su solución.
13. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia durante las etapas de ejecución contractual, evitando actuaciones u omisiones que ocasionen retrasos injustificados o afecten los intereses de la entidad.
14. Cumplir las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

15. Mantener la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y abstenerse de divulgarla o utilizarla para fines distintos de los autorizados por la entidad.
16. Abstenerse de modificar unilateralmente las características, referencias técnicas, cantidades o condiciones de los bienes ofrecidos y contratados. Cualquier cambio deberá someterse a las autorizaciones que correspondan y no podrá disminuir las condiciones de calidad o funcionalidad exigidas.
17. Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, así como los informes y soportes que solicite la supervisión dentro del marco de sus competencias.
18. Asumir la responsabilidad por los daños que sean imputables a sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual, de conformidad con la ley y las condiciones pactadas.
19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso, de la propuesta aceptada y de las disposiciones legales aplicables.

3.3.2. Obligaciones específicas del contratista

1. Suministrar los equipos de cómputo, conectividad y visualización de contenidos en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas definidas por la Gobernación del Chocó.
2. Verificar, antes de la entrega, que los bienes y sus componentes correspondan a los requerimientos técnicos establecidos y que se encuentren en condiciones adecuadas para su instalación y utilización.
3. Entregar los bienes debidamente embalados y protegidos, con sus respectivos accesorios, cables, fuentes de alimentación, elementos de montaje y demás componentes requeridos para su funcionamiento, según corresponda a cada equipo.
4. Realizar la entrega física de los bienes en los sitios indicados por la entidad y coordinar con la supervisión las actividades de recepción, revisión y registro de los elementos.
5. Efectuar el ingreso de los bienes al almacén departamental y suministrar la información necesaria para su identificación, inventario y asignación, de acuerdo con los procedimientos internos de la Gobernación del Chocó.
6. Instalar, configurar y poner en funcionamiento la pantalla interactiva y los demás equipos para los cuales estas actividades estén expresamente previstas en las especificaciones técnicas del proceso.
7. Realizar las pruebas funcionales que correspondan a los bienes suministrados y verificar, junto con la supervisión, que operen de acuerdo con las condiciones técnicas contratadas.
8. Brindar capacitación básica al personal que designe la entidad para el uso de la pantalla interactiva, incluyendo las funciones principales y las recomendaciones necesarias para su adecuada operación; estas serán dos (2) sesiones con una intensidad de 2 horas para cada una.

9. Entregar las garantías comerciales o del fabricante correspondientes a cada bien, indicando su vigencia, cobertura, procedimiento de atención y canales habilitados para la gestión de reclamaciones.
10. Atender las solicitudes relacionadas con garantías y defectos de los bienes suministrados, efectuar las gestiones que correspondan y realizar las reparaciones o sustituciones a su cargo dentro de los términos aplicables.
11. Garantizar que los dispositivos de conectividad cumplan las características técnicas requeridas y sean aptos para integrarse a la infraestructura de red existente, conforme a las condiciones verificadas por la entidad.
12. Entregar las fichas técnicas, manuales de usuario, números de serie y demás información necesaria para la administración, operación, identificación y mantenimiento de los equipos, según corresponda.
13. Cumplir el plazo de ejecución establecido en el contrato y coordinar con la supervisión las actividades necesarias para garantizar una entrega completa y oportuna.
14. Presentar los soportes de entrega, las evidencias de instalación y funcionamiento cuando aplique, los registros de ingreso al almacén y los demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Facilitar la verificación de las cantidades, especificaciones y condiciones de los bienes por parte del supervisor y efectuar las correcciones o sustituciones que resulten procedentes cuando se identifiquen incumplimientos.
16. Asumir los costos asociados a la instalación, configuración, puesta en funcionamiento, capacitación, transporte y demás actividades expresamente incluidas en la oferta y en las obligaciones contractuales, sin exigir pagos adicionales por estas actividades.
17. Entregar un informe final de cumplimiento que relacione los bienes suministrados, sus cantidades, números de serie, garantías, actividades de instalación y configuración ejecutadas cuando corresponda, resultados de las pruebas y demás soportes pertinentes.
18. Garantizar que los bienes sean entregados con los documentos que acrediten su procedencia legítima y que no estén sujetos a gravámenes, limitaciones o reclamaciones que impidan a la entidad recibirlos y utilizarlos conforme a su finalidad.
19. Atender las demás obligaciones específicas que sean necesarias para el suministro adecuado de los bienes, siempre que estén previstas en los documentos contractuales o se deriven legalmente del objeto pactado.

3.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de dos (2) contratos cuyo objeto o alcance esté directamente relacionado con el suministro de equipos de cómputo, equipos de conectividad, dispositivos periféricos, equipos de visualización o bienes tecnológicos de naturaleza similar a los requeridos por la entidad. La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos aportados deberá ser igual o superior al doble del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.
Los contratos aportados deberán haber sido ejecutados con entidades públicas o privadas dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de publicación del presente proceso de contratación y deberán haber finalizado con recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante.

Para acreditar la experiencia requerida, el proponente deberá aportar los siguientes documentos, según corresponda:

- Cuando la experiencia provenga de contratos celebrados con entidades privadas: copia de la minuta contractual y certificación de cumplimiento expedida por la entidad contratante.
- Cuando la experiencia provenga de contratos celebrados con entidades públicas: certificación de cumplimiento expedida por la entidad contratante.

En ambos casos, la certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: objeto contractual, valor ejecutado, plazo de ejecución, fechas de inicio y terminación, y constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3.5. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna e integral del objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.
2. Designar al supervisor del contrato y ejercer la vigilancia y el seguimiento de su ejecución, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de los bienes suministrados.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información que resulte necesaria para la adecuada ejecución del contrato y facilitar las coordinaciones institucionales requeridas para la entrega y recepción de los bienes.
4. Recibir y verificar los equipos suministrados, comprobando que correspondan a las cantidades y especificaciones técnicas contratadas, y gestionar su ingreso al almacén departamental cuando corresponda.

5. Formular oportunamente las observaciones y requerimientos a que haya lugar cuando se identifiquen inconsistencias, defectos, faltantes o incumplimientos, y solicitar al contratista la adopción de las medidas correctivas pertinentes.
6. Adelantar, cuando corresponda, las actuaciones administrativas y contractuales necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas y exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas, con observancia de las disposiciones legales aplicables.
7. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones establecidas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales, la presentación de los documentos exigidos y la expedición del recibo a satisfacción por parte de la supervisión, cuando corresponda.
8. Tramitar y resolver las peticiones, solicitudes y demás comunicaciones presentadas por el contratista dentro de los términos legales aplicables.
9. Cumplir las condiciones y obligaciones a cargo del Departamento establecidas en el contrato y en los documentos que formen parte integral del proceso contractual.
10. Adelantar las actuaciones que correspondan cuando se presenten presuntos incumplimientos contractuales, de conformidad con el procedimiento legal aplicable y las disposiciones pertinentes, incluida la Ley 1474 de 2011.
11. Suscribir, por conducto de los funcionarios competentes, las actas y demás documentos necesarios para la ejecución, seguimiento y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello.

3.6 SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 13 del Grupo TIC, adscrito a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Étnico Territorial, o de quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. El supervisor ejercerá el seguimiento y control de la ejecución contractual, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades previstas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

En desarrollo de esta función, le corresponderá:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero y contable de la ejecución del contrato, dentro del ámbito de sus competencias, verificando el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas.
2. Verificar que los bienes suministrados correspondan a las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en los estudios previos, los documentos del proceso, la propuesta aceptada y el contrato.
3. Comprobar que los equipos entregados se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento y que se ejecuten las actividades de instalación, configuración, puesta en servicio y capacitación cuando estas se encuentren previstas contractualmente.
4. Verificar la entrega de los accesorios, manuales, fichas técnicas, números de serie, garantías y demás documentos asociados a los bienes adquiridos, según corresponda.

5. Coordinar y verificar la recepción de los bienes, así como su ingreso al almacén departamental cuando proceda, dejando constancia documental de las cantidades recibidas y de las novedades identificadas.
6. Requerir por escrito al contratista cuando se evidencien retrasos, defectos, faltantes, inconsistencias técnicas o cualquier otra situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, solicitando las acciones correctivas correspondientes dentro de los términos pactados.
7. Suscribir las actas y demás documentos relacionados con la ejecución contractual, dentro del ámbito de sus competencias, y dejar evidencia de las verificaciones, observaciones y decisiones que se adopten durante el seguimiento.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto y a las dependencias competentes sobre las situaciones que puedan constituir incumplimiento contractual, aportando los soportes correspondientes para que se adelanten las actuaciones a que haya lugar.
9. Recibir y tramitar las comunicaciones presentadas por el contratista relacionadas con la ejecución del contrato, efectuar las observaciones pertinentes y gestionar las respuestas que correspondan conforme a los procedimientos institucionales.
10. Solicitar al contratista aclaraciones, correcciones o complementos de los documentos, informes y soportes relacionados con la entrega y cumplimiento de sus obligaciones, cuando resulte necesario para verificar la ejecución contractual.
11. Evaluar las situaciones imprevistas que se presenten durante la ejecución y formular las recomendaciones que correspondan para favorecer el cumplimiento del objeto contractual, sin exceder las facultades propias de la supervisión.
12. Solicitar a la instancia institucional competente, cuando las circunstancias lo justifiquen, el estudio de posibles modificaciones, prórrogas o adiciones al contrato, mediante la sustentación técnica, administrativa y jurídica correspondiente. Estas modificaciones deberán tramitarse y formalizarse por los funcionarios competentes, conforme a la normativa aplicable.
13. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir el recibo a satisfacción cuando se haya verificado que los bienes y las actividades asociadas cumplen las condiciones pactadas. Esta certificación constituirá uno de los soportes para el trámite del pago, junto con los demás requisitos contractuales y legales aplicables.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, de acuerdo con la normativa vigente y los requisitos exigibles para el trámite de los pagos.
15. Verificar, durante la ejecución contractual, que el contratista mantenga las condiciones de calidad y las garantías de los bienes suministrados, y gestionar las reclamaciones o solicitudes de garantía que resulten necesarias cuando se presenten defectos o fallas cubiertos por estas.
16. Impartir instrucciones y recomendaciones relacionadas con la correcta ejecución del contrato, preferiblemente por escrito, dentro del alcance de las obligaciones

pactadas. En ningún caso podrá modificar unilateralmente el objeto, el valor, el plazo, las especificaciones o las demás condiciones contractuales.

17. Poner en conocimiento de la instancia institucional competente las situaciones que requieran análisis jurídico especializado, especialmente aquellas relacionadas con presuntos incumplimientos, modificaciones contractuales, aplicación de garantías o medidas contractuales.
18. Velar por que las actuaciones de seguimiento se documenten oportunamente y porque los bienes adquiridos contribuyan a satisfacer la necesidad institucional que dio origen al proceso, en particular el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de la capacidad operativa de la Gobernación del Chocó.
19. Desarrollar las demás actividades inherentes a la supervisión que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que se encuentren dentro de sus competencias y del marco normativo aplicable.

3.7 FORMA DE PAGO.

La Gobernación del Chocó, girará un pago del 100%, una vez se haya efectuado la entrega total de los bienes y se haya cumplido con todo lo estipulado en el contrato, previa presentación de la factura electrónica y/o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento por el Supervisor del Contrato a la finalización del 100% del contrato, un informe final con el consolidado de las actividades que se realizaron durante todo el periodo contratado, y el ingreso a almacén de los bienes que así lo requieran. El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista deberá informar a la Gobernación, la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

3.8 PÓLIZAS DE GARANTÍAS

El contratista seleccionado deberá constituir una garantía única a favor de la Gobernación del Chocó, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los amparos, cuantías y vigencias serán los siguientes:
a. Cumplimiento del contrato: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
b. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

El contratista deberá mantener vigentes los amparos exigidos durante los períodos correspondientes y realizar las modificaciones o prórrogas de las garantías cuando

sean necesarias como consecuencia de cambios contractuales debidamente formalizados.

Las garantías deberán ser presentadas para revisión y aprobación por parte de la Gobernación del Chocó antes del inicio de la ejecución contractual. La aprobación estará a cargo del funcionario competente, de conformidad con las disposiciones legales y los procedimientos internos de la entidad.

3.9 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos aplicables de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos previsibles que pueden afectar la selección del contratista, la ejecución y el cumplimiento del objeto contractual. Para cada riesgo se establece su descripción, probabilidad, impacto, asignación y las medidas previstas para prevenirlo, mitigarlo o controlar sus consecuencias.

RIESGOS TÉCNICOS

Riesgo identificado	Descripción	Probabilidad	Impacto	Asignación	Medidas de mitigación
Incompatibilidad de los equipos con la infraestructura tecnológica existente	Los equipos adquiridos podrían presentar incompatibilidades con la infraestructura tecnológica actual debido a especificaciones insuficientes, información técnica incompleta o falta de verificación de compatibilidad.	Baja	Alto	Compartido	La Gobernación, a través del Grupo TIC, deberá definir las especificaciones técnicas y suministrar la información disponible sobre la infraestructura existente. El contratista deberá verificar la compatibilidad de los bienes ofrecidos con los requisitos establecidos y advertir oportunamente cualquier incompatibilidad identificada antes de la entrega.
Entrega de bienes que no cumplen las especificaciones técnicas	Los bienes suministrados pueden presentar características diferentes a las exigidas, capacidades inferiores o accesorios incompletos.	Media	Alto	Contratista	El contratista deberá suministrar los bienes conforme a las especificaciones y cantidades contratadas. La supervisión verificará su cumplimiento y podrá rechazar los elementos que no se ajusten a los requisitos, exigiendo su sustitución sin costo adicional.

Defectos o daños en los equipos suministrados	Los bienes pueden presentar daños físicos, defectos de fabricación o fallas de funcionamiento al momento de la recepción o durante el período de garantía.	Media	Alto	Contratista	El contratista deberá entregar bienes nuevos y en condiciones adecuadas, responder por los defectos cubiertos por las garantías aplicables y efectuar las reparaciones o sustituciones que correspondan. La entidad realizará las verificaciones de recepción y tramitará las reclamaciones de garantía cuando proceda.
Fallas durante la instalación o configuración	La instalación o configuración de los equipos que requieran estas actividades puede resultar inadecuada y afectar su funcionamiento.	Baja	Alto	Contratista	El contratista deberá ejecutar correctamente las actividades de instalación y configuración incluidas en el contrato y realizar las pruebas funcionales correspondientes. La Gobernación deberá facilitar la coordinación institucional y los accesos requeridos.

RIESGOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

Riesgo identificado	Descripción	Probabilidad	Impacto	Asignación	Medidas de mitigación
Retraso en la entrega de los bienes	El contratista puede incumplir el plazo de entrega, afectando la disponibilidad oportuna de los recursos tecnológicos requeridos por la entidad.	Media	Alto	Contratista	Establecer claramente el plazo contractual, verificar oportunamente la disponibilidad de los bienes, realizar seguimiento al cronograma de entrega y requerir al contratista ante posibles retrasos.
Demoras en la recepción e ingreso al almacén	La falta de documentación, coordinación o disponibilidad de los responsables puede retrasar la recepción formal y el registro de los bienes suministrados.	Baja	Medio	Compartido	El contratista deberá entregar los bienes y la documentación exigida; la entidad deberá coordinar oportunamente la recepción, verificación e ingreso al almacén departamental.
Interrupción de servicios durante la integración de equipos de conectividad	La instalación o incorporación de dispositivos a la infraestructura de red, cuando	Baja	Alto	Compartido	El Grupo TIC deberá coordinar las intervenciones y definir las condiciones técnicas de

	corresponda, podría ocasionar afectaciones temporales en la conectividad institucional.				integración. El contratista deberá ejecutar adecuadamente las actividades que estén a su cargo, realizar las pruebas previstas y adoptar las medidas de contingencia acordadas.
Insuficiente coordinación institucional	La falta de disponibilidad de funcionarios, espacios o accesos requeridos puede dificultar la entrega, instalación o verificación de los bienes.	Baja	Medio	Entidad	Designar responsables, coordinar las actividades con las dependencias involucradas y facilitar oportunamente los accesos y condiciones institucionales necesarios para la ejecución.
Incumplimiento de obligaciones contractuales	El contratista puede incumplir total o parcialmente las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas o plazos establecidos en el contrato.	Baja	Alto	Contratista	Realizar seguimiento a las obligaciones, documentar las novedades, formular requerimientos y promover las actuaciones contractuales que correspondan conforme a la normativa vigente.
Entrega incompleta de documentación	La ausencia de facturas, números de serie, manuales, garantías u otros soportes exigidos puede dificultar el inventario, la administración de los bienes y la atención de garantías.	Media	Medio	Contratista	Establecer los documentos exigibles como parte de las condiciones de entrega y verificar su integridad antes de certificar el cumplimiento y tramitar el recibo a satisfacción.

Riesgos financieros y comerciales

Riesgo identificado	Descripción	Probabilidad	Impacto	Asignación	Medidas de mitigación
Variación de los costos de adquisición de los bienes	Las fluctuaciones ordinarias en los precios de compra, transporte, distribución o importación pueden incrementar los costos asumidos por el contratista durante la ejecución.	Media	Medio	Contratista	El contratista deberá estructurar su oferta considerando todos los costos necesarios para cumplir el objeto contractual y mantener los precios pactados, de acuerdo con las condiciones del contrato.
Dificultades de abastecimiento y disponibilidad comercial	La falta de disponibilidad de los equipos en el mercado o las dificultades para	Media	Alto	Contratista	El contratista deberá verificar la disponibilidad de los bienes antes de presentar su oferta,

	obtenerlos oportunamente pueden afectar el cumplimiento del plazo de entrega.				planificar su abastecimiento y transporte, y adoptar medidas oportunas para cumplir las cantidades y los plazos establecidos.

Riesgos relacionados con la información y la seguridad

Riesgo identificado	Descripción	Probabilidad	Impacto	Asignación	Medidas de mitigación
Acceso o divulgación no autorizada de información institucional	En desarrollo de las actividades contractuales, el contratista podría tener acceso a información institucional y utilizarla o divulgarla sin autorización.	Baja	Alto	Compartido	La entidad deberá establecer las autorizaciones y restricciones de acceso aplicables. El contratista deberá acceder únicamente a la información necesaria para cumplir sus obligaciones, mantener la confidencialidad y observar las políticas institucionales de seguridad de la información.

Riesgos externos

Riesgo identificado	**Descripción**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Asignación**	**Medidas de mitigación**
Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito	La ocurrencia de acontecimientos imprevisibles, irresistibles y ajenos al control de las partes podría afectar temporalmente el transporte, la entrega de los bienes o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Baja	Alto	Compartida	La parte afectada deberá informar oportunamente la situación, aportar los soportes disponibles y adoptar las medidas razonables para mitigar sus efectos. Las partes evaluarán las consecuencias y las medidas procedentes conforme al contrato y a la normativa aplicable.

De este análisis se identifica que los principales riesgos asociados al proceso se relacionan con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la compatibilidad de los bienes con la infraestructura tecnológica existente, la oportunidad de la entrega, la calidad y el correcto funcionamiento de los equipos, así como la integridad y suficiencia de la documentación requerida para su recibo e incorporación al inventario institucional.

En consecuencia, corresponderá al contratista asumir los riesgos asociados al suministro, la calidad, el transporte, la entrega y el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales a su cargo. Por su parte, la Gobernación del Chocó deberá

gestionar oportunamente las actuaciones, coordinaciones, y disponibilidades institucionales que le correspondan. Cuando la materialización de un riesgo pueda obedecer a circunstancias atribuibles a ambas partes o ajenas a su control, su tratamiento y las responsabilidades derivadas se determinarán atendiendo las condiciones contractuales y la normativa aplicable.

3.10 LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

Que el valor del Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (el umbral es de $ 511.708.497 válido hasta el 31 de diciembre de 2026). En consecuencia, el presupuesto del proceso ($103.108.667) como no excede dicho umbral puede limitarse a Mipymes nacionales, y para tal efecto la entidad y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, convocó el proceso a limitación de mipymes.

La limitación se hará conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, del Decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

Que de igual manera el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala que las entidades estatales de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Que el principal fin de favorecer a las MiPymes (Micro, Pequeña y Medianas Empresas) territoriales es el crecimiento y desarrollo económico de la región, impulsando la generación de empleo, el aumento de la competitividad local y la diversificación económica.

Que un objetivo clave de favorecer a las MiPymes territoriales es el fortalecimiento de las mismas contribuyendo al desarrollo de la región, al impulsar el crecimiento de las empresas locales y mejorar la calidad de vida de sus habitantes, por lo que

fortalecerlas contribuye a la reducción del desempleo y a la mejora de los niveles de vida de la población.

Que, el DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística) reporta que el departamento de Chocó tiene el mayor índice de desempleo en Colombia. En 2024, el DANE informó que Chocó tenía una tasa de desempleo del 15,9%, superando a Caquetá (13,9%) y Norte de Santander (12,8%).

Que, en concordancia con este índice de desempleo en el departamento, el Plan de Desarrollo 2024-2027 "El Chocó en ruta hacia el Progreso" prioriza que una de las problemáticas del sector comercio e industria de nuestra región es el desempleo, la falta de infraestructura empresarial urbana y rural; y la falta de apoyo económico y acompañamiento a los emprendedores micro. En consecuencia, una de las metas para mitigar dicha situación es la disminución de la tasa de desempleo y para ello la Gobernación del Chocó propenderá a fortalecer y favorecer los emprendimientos y pequeñas empresas de la región.

La decisión de limitar o no la convocatoria a MiPymes nacionales con domicilio principal en el departamento del Chocó es una facultad discrecional, pero la Gobernación en torno a los considerandos anteriores ha justificado de manera amplia y racional la limitación a mipymes territoriales del departamento, el presente proceso, ya que el objetivo final de favorecer a las MiPymes territoriales es el desarrollo económico y social de la región, a través de la creación de empleo, la mejora de la competitividad, la diversificación de la economía y la promoción de la inclusión social.

En consecuencia, la Gobernación hará uso de esta discrecionalidad dada las razones expuestas y podrá limitar el presente proceso a mipymes nacionales con domicilio en la ciudad o departamento donde se va a ejecutar el contrato que se derive de la invitación conforme a los lineamientos del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En la elaboración de los estudios previos (costos), se consultaron diferentes entidades (personas naturales y/o jurídicas) cuya actividad comercial u objeto se ajusta al de este proceso, y a partir de los valores suministrados por estas, se definió el presupuesto oficial para este proceso contractual, tal y como es reglado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Para establecer el Presupuesto Oficial que soporta el valor estimado del contrato, se realizó un estudio de costos de mercado teniendo en cuenta cotizaciones, se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas: La Secretaria de Planeación Y desarrollo Técnico Territorial solicitó cotización a los establecimientos de comercio que prestan tal actividad comercial con el fin de realizar un estudio de mercado y tener precios de referencia de los servicios requeridos, con las tres (3) cotizaciones obtenidas se procedió a promediar el valor

techo, lo cual a su vez arrojo el valor promedio del presupuesto: **CIENTO TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($103.108.667) M/CTE,** el cual se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7571 del 19 de octubre de 2026 por valor de **CIENTO TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($103.108.667) M/CTE**, expedido por la coordinadora de Presupuesto de la Entidad.

El valor techo promedio máximo que la entidad pagará por cada bien requerido es el siguiente:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	VU PROMEDIO	VT PROMEDIO
1	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO) de alto desempeño	1	8.330.000	7.950.390	8.032.500	8.104.296,67	8.104.296,67
2	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO)	5	7.140.000	7.009.100	6.760.390	6.969.830,00	34.849.150,00
3	Escáner documental profesional dúplex de alto rendimiento	1	4.641.000	4.676.700	4.533.900	4.617.200,00	4.617.200,00
4	Router empresarial administrable de alto rendimiento	6	2.142.000	2.159.850	2.052.750	2.118.200,00	12.709.200,00
5	Switch empresarial administrable de alta capacidad	6	2.618.000	2.015.860	2.463.300	2.365.720,00	14.194.320,00
6	Punto de acceso inalámbrico empresarial administrable Wi-Fi 6	6	1.309.000	1.145.375	1.249.500	1.234.625,00	7.407.750,00
7	Impresora láser monocromática	1	5.950.000	5.200.913	4.938.500	5.363.137,62	5.363.137,62
8	Tóner para impresora láser monocromática HP LaserJet M111w	5	1.011.500	992.817	934.150	979.489,00	4.897.445,00
9	Pantalla interactiva profesional	1	10.829.000	11.668.902	10.400.600	10.966.167,33	10.966.167,33
						TOTAL IVA INCLUIDO	103.108.667

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del contrato será de quince (15) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026. El contrato terminará por cualquiera de las siguientes causales, según ocurra primero: i) el vencimiento del plazo contractual establecido, o ii) la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios contratados.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7571 del 19 de octubre de 2026 por valor de **CIENTO TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($103.108.667) M/CTE**, expedido por la jefa de Presupuesto de la Entidad, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026, expedido por la coordinadora de presupuesto de la Gobernación del Chocó.

Anexos:

1. Oficio solicitud que autoriza la Contratación de proceso de mínima cuantía
2. Oficio solicitud de cotizaciones
3. Cotizaciones
4. CDP
5. Certificado de Plan de Compras
6. Estudio de mercado

Dado en Quibdó, a los 23 días del mes de octubre de 2026.

YESSICA LEONOR MOSQUERA RESTREPO
Secretaria de Planeación y Desarrollo Étnico Territorial
Gobernación del Chocó

Elaboró: Níber A. Mosquera Abogado- Contratista Secretaría de Planeación	**Revisó:** José Eicnner Buenaños Profesional Universitario Secretaría de Planeación	Aprobó: Yessica Leonor Mosquera Secretaria de Planeación y Desarrollo Étnico Territorial