

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Objeto: “Adquirir equipos de cómputo y periféricos para la Secretaría de Seguridad y Convivencia y organismos de seguridad y justicia”.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas de los equipos:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ETP-AIO 27"	UN	322

Características:

- ETP- AIO 27"-110
- Umbral de rendimiento pcmark 10: 6200
- Procesamiento: Avanzada
- Tipo disco: ssd
- Capacidad disco: 1 TB pcie
- Memoria: 16 gb
- Zona: 1 (Medellín)

Especificaciones:

- Monitor LED IPS, VA, PVA, MVA, TFT, FULL HD antirreflejos con ajuste de inclinación y altura ajustable. La resolución mínima del monitor debe ser FHD para 27”.
- Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos.
- Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2botones y scroll.
- Mínimo 2 Puertos USB libres tras conectar teclado y mouse.
- Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
- Tarjeta de video Integrada de la misma marca del procesador.
- Multimedia Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo.
- Cámara web y micrófono integrados Cámara Web integrada de 720p de alta definición y Micrófono integrado.
- Alimentación -Fuente de Poder Fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida, mínimo 85% de rendimiento al 50% de carga. En caso de ser fuente interna debe dar cumplimiento a la Certificación 80 PLUS.
- Se debe suministrar el accesorio de seguridad de la fuente de poder, a fin de evitar hurto para el caso de las fuentes de poder externas.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Administración de seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido.
- GARANTÍA DE FABRICA: Tres (3) años
- Garantía fabricante 3 años y extendida por ETP - 2 años adicionales

Certificaciones:

- Certificación Epeat Gold
- Energy Star 8.x o superior - CPU y Moni+B2tor (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling. (Este componente corresponde a la fuente de poder, energía, y no tiene que ver con Windows)
- Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H. (Este componente lo incluyen las marcas internacionales de equipos de cómputo y no genera un sobre costo. Esta determinado dentro de las especificaciones técnicas del acuerdo ETP III)

Garantía:

Garantía fabricante 3 años y extendida por ETP - 2 años adicionales (La garantía es por 3 años en sitio según anexo técnico 3 y el componente adicional de 2 años para un total de 5 años de garantía cumplimiento los lineamientos del Distrito)

Software:

Sistema Operativo Windows 11 Pro: (Se ajusta al componente AIO-185).

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	PROCESAMIENTO	GESTION CON PROCESAMIENTO	TIPO DISCO	CAPACIDAD	MEMORIA	ZONA
ETP-AIO 27"-110	6200	AVANZADA	NA	SSD	1 TB PCIe	16 GB	Zona 1
COMPONENTE-AIO-163	Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-AIO-166	Certificación Epeat Gold	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-AIO-169	Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-AIO-170	Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
SERVICIO-AIO-179	Garantía extendida por ETP	2 años adicionales	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-AIO-185	Sistema Operativo Windows 11 Pro	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas

Resumen Especificaciones ITEM 1 basado en el RFI #187084:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO177740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Aclaración solicitada por parte de la Entidad Compradora
LOTE 2 ETP-AIO 27"-110"- 6200 - AVANZADA - SSD - 1 TB PCIE - 16 GB - ZONA 1 Procesador: Cantidad de Efficient-cores 12; Total de subprocesos 28; Frecuencia turbo máxima 5.4 Ghz. O SU EQUIVALENTE, Webcam IR
COMPONENTE-AIO-185 Sistema Operativo Windows 11 Pro
COMPONENTE-AIO-166 - Certificación Epeat Gold
COMPONENTE-AIO-169 - Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling
COMPONENTE-AIO-163 Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2
COMPONENTE-AIO-170 Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H
LOS EQUIPOS A SUMINISTRAR DEBEN SER DE MARCA INTERNACIONALMENTE RECONOCIDA Y QUE ESTEN LISTADOS DENTRO DEL TCG (TRUSTED COMPUTING GROUP) CONTRIBUTOR

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	Estación de trabajo WORKSTATION ETP-WS-8	UN	34

Características:

- Workstation etp-ws-8 (lote 3)
- UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10
- Procesamiento: Intermedio
- Tipo disco HDD + SSD
- Capacidad: 1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe
- Memoria ram ECC: 64 GB 2x32 o 4x16
- Zona 1 Medellín

Especificaciones:

- Forma o presentación o tipo de chasis: Torre
- CPU: Los equipos de cómputo deben contar con mínimo 2 slot de memoria libres, para workstation básica y mínimo 4 slot de memoria libres para workstation intermedia y avanzada, para realizar futuras actualizaciones de memoria, salvo la Entidad realice la ampliación de memoria desde la Orden de Compra inicial no se contemplarían los slots libres que aquí se definen los componentes de fábrica o adicionales que la Entidad



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

adquiera y que se instalen en el ETP, deben ser compatibles con el ETP y deben cumplir con las características mínimas o máximas que soporta el equipo.

- **Monitor.** Monitor de 27" de tecnología LED IPS o VA o PVA o MVA, antirreflejo con ajuste de inclinación, altura ajustable y resolución mínimo FULL HD.
- **Teclado:** Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos.
- **Mouse:** Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll.
- **Unidad óptica:** Unidad de DVD/CD +/- R RW min 8X. Interna
- **Puertos USB:** Mínimo 4 puertos USB libres tras conectar teclado y mouse
- **Ranuras de expansión:** Mínimo 2 slots PCIe libres
- **Puertos de video:** Mínimo un puerto de video libres tras conectar el monitor.
- **Video:** Integrado, mínimo de 16GB independiente de la memoria RAM.
- **Puerto de red:** Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
- **Multimedia:** Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo.
- **Alimentación -Fuente de Poder:** Fuente de poder interna con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida, mínimo 85% de rendimiento al 50% de carga. Debe dar cumplimiento a la Certificación 80 PLUS.
- **Administración de seguridad:** Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido.
- **Seguridad** Entregar un dispositivo electromagnético o electromecánico de bloqueo de apertura de chasis integrado a la BIOS ó mecanismo físico de bloqueo de apertura del chasis.
- **Garantía de Fabrica:** Tres (3) años - 2 años adicionales

Certificaciones:

- Certificación Epeat Gold
- Energy Star 8.x o superior - CPU y Moni+B2tor China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling.
- Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H

Garantía:

Garantía fabricante 3 años y extendida por ETP - 2 años adicionales.

Software:

Sistema Operativo Windows 11 Pro:



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO177740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	CORES	PROCESAMIENTO	GESTION	TIPO DISCO	CAPACIDAD	ECC / NO-ECC	MEMORIA
ETP-WS-8	7000	12 NUCLEOS	INTERMEDIA	GESTION Y ADMINISTRACION	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe	ECC	64 GB 2x32 o 4x16
COMPONENTE-WS-34	Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
COMPONENTE-WS-36	Tarjeta gráfica de 16 GB - 4x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
COMPONENTE-WS-43	Cambio de tamaño monitor a 27"	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
COMPONENTE-WS-47	Certificación Epeat Gold	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
COMPONENTE-WS-50	Energy Star 8.x o superior - CPU y Monitor (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
SERVICIO-WS-59	Garantía extendida por ETP	2 años adicionales	NA	NA	NA	NA	NA	NA
COMPONENTE-WS-65	Sistema Operativo Windows 11 Pro	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Resumen Especificaciones ITEM 2:

Aclaración solicitada por parte de la Entidad Compradora
ETP-WS-8 Cantidad de Efficient-cores 16; Total de subprocesos 32; Frecuencia turbo máxima 5.8 Ghz. O SU EQUIVALENTE fecha de lanzamiento del procesador 2024
COMPONENTE-WS-34 Tarjeta de red inalámbrica PCI o PCIe 802.11 ax 2x2
COMPONENTE-WS-36 Tarjeta gráfica de 16 GB - 4x
COMPONENTE-WS-47 Certificación Epeat Gold
COMPONENTE-WS-50 Energy Star 8.x o superior - CPU y Monitor (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling
COMPONENTE-WS-65 Sistema Operativo Windows 11 Pro
SERVICIO-WS-59 Garantía extendida por ETP 2 años adicionales





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	COMPUTADORES PORTÁTILES ETP-PT-10	UN	10

Características:

- Portátil ETP-PT-10 (lote 6)
- UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10 6000
- Procesamiento: AVANZADO
- Tipo disco SSD
- Capacidad: 1 TB GB PCIe
- Memoria ram: 16 GB
- Zona 1 Medellín

Especificaciones:

- Portátiles con pantalla de 14" y peso máximo de 1,8KG con batería incluido.
- El equipo debe ser entregado con el cargador, debe ser de uso corporativo con productividad empresarial para uso profesional.
- El portátil debe tener el puerto para poder conectar teclado, mouse inalámbrico y ranura para poder ponerle guaya de seguridad.
- Se debe entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para poner en funcionamiento el equipo.
- Pantalla de alta definición, iluminada y antirreflejo. Resolución soportadas 1366 x 768 o 1280 x 800 o mejor.
- El portátil debe permitir autenticación biométrica de huella dactilar integrado en el equipo y autenticado con el sistema operativo.
- Teclado en español latinoamericano, Touchpad con función de activación/desactivación con botón o por software, desplazamiento en dos direcciones o con dos botones de selección que pueden estar incorporados en el touchpad.
- Autonomía mínimo 8 horas de acuerdo con los parámetros definidos por el fabricante del ETP.
- Adaptador de CA 100-240 V/50-60 Hz.
- Cámara web integrada de 720p HD y micrófono integrado.
- Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo.
- Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 o Ethernet mini RJ-45 integrado, con compatibilidad nativa de Ipv6 en coexistencia con Ipv4.
- Mínimo 3 puertos USB.
- Mínimo 1 puerto de video. Tarjeta de video Integrada.
- Wifi 6 – Wireless 802.11 ax (2x2) integrada.
- Bluetooth 5.x integrado.





Alcaldía de Medellín
 Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido.
- Garantía de Fabrica Tres (3) años + 2 años adicionales

Certificaciones:

- Certificación Epeat Gold
- Energy Star 8.x o superior - CPU y Moni+B2tor (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling.
- Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H

Garantía:

- Garantía fabricante 3 años y extendida por ETP - 2 años adicionales

Software:

- Sistema Operativo Windows 11 Pro:

ETP /COMPONENTE /SERVICIO	DESCRIPCION FÍSICA DEL PORTATIL	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	CORES	PROCESAMIENTO	TIPO DISCO	CAPACIDAD	TIPO	CAPACIDAD	ZONA
ETP-PT-10	Portátil 14 pulgadas PESO MAXIMO 1.8KG	6000	NA	AVANZADO	SDD	1 TB PCIe	NA	16 GB	Zona 1
COMPONENTE-PT-72	Certificación Epeat Gold	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-PT-75	Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-PT-76	Certificado en el Estándar Militar MIL-STD 810H	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
SERVICIO-PT-85	Garantía extendida por ETP	2 años adicionales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-PT-92	Sistema Operativo Windows 11 Pro	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas

Resumen Especificaciones ITEM 3:

Aclaración solicitada por parte de la Entidad Compradora
LOTE 6 ETP-PT-10 PORTATIL 14 pulgadas PESO MAXIMO 1,5 KG* UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10 6000 Cantidad de núcleos 10 Cantidad de Performance-cores 2 - Cantidad de Efficient-cores 8 - Total de subprocesos 12 - Frecuencia turbo máxima 5,4 GHz PROCESAMIENTO AVANZADO SSD 1tb, RAM 16 GB
COMPONENTE-PT-72 Certificación Epeat Gold
COMPONENTE-PT-75 Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling
COMPONENTE-PT-76 Certificado en el Estándar Militar MIL-STD 810H
COMPONENTE-PT-96 Sistema Operativo Windows 11 Pro
LOS EQUIPOS A SUMINISTRAR DEBEN SER DE MARCA INTERNACIONALMENTE RECONOCIDA Y QUE ESTEN LISTADOS DENTRO DEL TCG (TRUSTED COMPUTING GROUP) CONTRIBUTOR



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
 Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
 Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
 Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO177740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	PANTALLAS INDUSTRIALES ETP-PT-43	UN	4

Características:

- MONITORES PROFESIONALES/ INDUSTRIALES
- 65 PULGADAS
- 4K
- Zona 1 Medellín

Especificaciones:

- Tableros o Pantallas Interactivas
- El tablero debe ser de mínimo tecnología LED o IPS, antirreflejo, debe tener la opción de screen mirroring incluido.
- Debe contar con el sistema operativo nativo disponible en la última versión del Fabricante.
- Relación de aspecto 16:9
- Resolución mínima 4K
- Brillo 350cd/m2
- Contraste 1600:1
- Procesador sugerido y recomendado por el fabricante del ETP
- Mínimo 500GB de almacenamiento
- Memoria mínima 4GB
- Mínimo 1, Puerto USB 2.0 o superior
- Mínimo 1, Puerto RJ45
- Mínimo 1, Puerto HDMI o DP 1.2 o VGA
- Mínimo 1, WIFI/BT
- Ángulo de visión mínimo 178°
- Sistemas operativos soportados Windows Win8,8.1/Win10/MAC /Android 4,2, o superior.
- Vidrio templado antivandálico
- Altavoces integrados
- Accesorios que deben ser entregados: Lápiz, control remoto, cable de poder, manuales, cable HDMI,
- cable USB, señalador y antena wifi

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TIPO ETP	CARACTERISTICA 1	CARACTERISTICA 2	CARACTERISTICA 3	CARACTERISTICA 4	ZONA
ETP-PI43	MONITORES PROFESIONALES/ INDUSTRIALES	65 PULGADAS	4K	NA	NA	Zona 1
COMPONENTE-PI79	Conexión wifi	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas
COMPONENTE-PI82	Manejo consumo de energía – Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling	NA	NA	NA	NA	Todas las zonas



Resumen Especificaciones ITEM 4:

Aclaración solicitada por parte de la Entidad Compradora
La entidad tiene preseleccionado la siguiente referencia del catalogo EPT III, para la adquisición de los anteriores ETP-PI-43
<i>ETP-PT-43 - MONITOR PROFESIONAL / INDUSTRIAL - 65 PULGADAS - 4K</i>
<i>COMPONENTE-PI-79 Conexión wifi</i>
<i>COMPONENTE-PI-82 Manejo consumo de energía – Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling</i>

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	PORTATIL TIPO WORKSTATION ETP-PT-35	UN	2

Características:

- PORTATIL TIPO WORKSTATION 15 pulgadas PESO MAXIMO 2,9 KG
- UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10 6400
- CORES 16
- PROCESAMIENTO AVANZADO
- TIPO DE DISCO SSD 1TB
- Zona 1 Medellín

Especificaciones:

- Portátil tipo Workstation de 15" y peso máximo de 2,9 KG con batería incluido.
- El equipo debe ser entregado con el cargador, debe ser de uso corporativo con productividad empresarial para uso profesional.
- El portátil debe tener el puerto para poder conectar teclado, mouse inalámbrico y ranura para poder ponerle guaya de seguridad.
- Se debe entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para poner en funcionamiento el equipo.
- Pantalla de alta definición, iluminada y antirreflejo. Resolución soportadas 1366 x 768 o 1280 x 800 o mejor.



- El portátil debe permitir autenticación biométrica de huella dactilar integrado en el equipo y autenticado con el sistema operativo.
- Teclado en español latinoamericano, Touchpad con función de activación/desactivación con botón o por software, desplazamiento en dos direcciones o con dos botones de selección que pueden estar incorporados en el touchpad.
- Autonomía mínimo 8 horas de acuerdo con los parámetros definidos por el fabricante del ETP.
- Cámara web integrada de 720p HD y micrófono integrado.
- Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo.
- Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 o Ethernet mini RJ-45 integrado, con compatibilidad nativa de Ipv6 en coexistencia con Ipv4.
- Mínimo 3 puertos USB.
- **Puertos Video** Mínimo 1 puerto de video
- **Tarjeta de video** Integrada Wifi 6 – Wireless 802.11 ax (2x2) integrada Bluetooth 5.x integrado.
- Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
- **Garantía de Fabrica** Cinco (5) años.

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL PORTÁTIL	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	CORES	PROCESAMIENTO	TIPO DISC	CAPACIDAD	TF	CAPACIDAD	ZONA
ETP-PT-35	PORTÁTIL TIPO WORKSTATION 15 pulgadas PESO MAXIMO 2,9 KG	6400	8 NUCLEOS	AVANZADO	SDD	1 TB PCIe	ECC	32 GB	Zona 1
COMPONENTE-PT-66	Tarjeta gráfica de 8 GB - 4x PORTÁTIL TIPO WORKSTATION	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	todas las zonas
COMPONENTE-PT-92	Sistema Operativo Windows 11 Pro	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	todas las zonas

Resumen Especificaciones ITEM 4:

Aclaración solicitada por parte de la Entidad Compradora	
<i>*Campo exclusivo para ser diligenciado por la entidad compradora.</i>	
Marca	Registrada internacionalmente
Forma o tipo de chasis	Portátil
Pantalla	Mínimo 15,6" FULL HD.
Procesador	La fecha de lanzamiento o introducción al mercado del procesador debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la suscripción del contrato y el umbral de rendimiento PCMARK 10, mínimo de 6400. Con un mínimo de 16 núcleos, 22 hilos y 5,0 GHz de frecuencia del procesador
Memoria RAM	2 x 16 GB - DDR5 a 5600 MHz o superior. 1 x 32 GB - DDR5 a 5600 MHz o superior.
Energía y Estándares – Obligatorios	Energy Star 8.0 o superior
	Certificación Epeat Gold
	Certificados en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H
Software Sistema Operativo	Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo Windows 11 Pro en la última versión disponible por el fabricante
Garantía	Cinco (5) años



Especificaciones generales de acuerdo a la orden de compra:

- i. **Tiempo de cotización:** Los Proveedores tienen diez (10) días hábiles para responder a la **solicitud** de cotización.
- ii. **Tiempo de colocación de la orden de compra:** La Entidad compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor de acuerdo con la modalidad de compra definida para la identificación del menor precio total de los bienes y/o servicios requeridos. La Orden de Compra debe indicar el plazo. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco.
- iii. **Criterios de selección:** Seleccionar al Proveedor que ofreció el menor precio para la totalidad de los bienes y servicios requeridos en el evento de cotización. Para compras en los Lotes de compraventa de ETP con Cobertura Nacional la Entidad compradora puede definir la forma como evaluará la identificación del menor precio y su colocación de conformidad a lo mencionado a los anexos técnicos y la guía de compra y manifestarlo al momento de lanzar el evento de cotización.
Menor precio: Que resulta de los descuentos aplicados a cada uno de las Combinatorias seleccionados por la Entidad Compradora.
- iv. **Precio:** El precio se calcula de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 8 - Precio del ETP o del Alquiler del ETP Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021.

OBLIGACIONES DEL ACUERDO MARCO

OBLIGACIONES PROVEEDOR:

Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
5. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de ETP o Alquiler de ETP por mora de la Entidad Compradora.
8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar por desabastecimiento de la combinatoria.
9. Entregar el ETP de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.
10. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría y Lote en la que presente Oferta.
11. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
12. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
13. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
14. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
15. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
16. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
17. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o alquiler de ETP requeridos por las Entidades Compradoras.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

18. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.

21. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras

22. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y lote en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras

23. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

24. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

25. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF1.

Proveedor en sus sistemas de pago.

26. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

27. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) Una vez cada seis (6) meses; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.

Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.

28. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir algún ETP o alquiler de ETP por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.

29. Informar a Colombia Compra Eficiente **30 DÍAS CALENDARIO** después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

30. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la **Cláusula 29**.

31. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 18**.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO177740



34. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
35. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
39. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la **Cláusula 22**.
40. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
41. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.
42. Colombia Compra Eficiente podrá requerir a los Proveedores para que sea allegada la información y documentos soporte relacionada con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.

Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

43. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la **Cláusula 18**.
44. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 7 de este documento.
45. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.
46. Constituir la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá allegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos: (i) Contrato de fiducia. (ii) Plan detallado de Inversión del Anticipo (iii) Cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor.
47. Abstenerse de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.
48. Presentar Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.
49. Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, asegurar que todo el personal encargado de la prestación de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicionen.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

50. Cumplir con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021.
51. Entregar el ETP con la Combinatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.
52. Garantizar la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas.
53. Anexar el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano.
54. Brindar acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP.
55. Garantizar el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la Combinatoria señalada en la Orden de Compra.
56. Propender por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.
57. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio.
58. Entregar los ETP o el alquiler del ETP en el lugar señalado en la Orden de Compra o solicitud de cotización.
59. Asegurar la correcta prestación del servicio de alquiler de ETP durante toda la duración de la Orden de Compra.
60. En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de la siguiente manera:
- (i) Para garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes el Proveedor puede acordar con la Entidad Compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La Entidad Compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso, la referencia sustituta debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el Catálogo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la Entidad Compradora debe adjuntar a la Orden de Compra, al menos **CINCO (5) DIAS CALENDARIO** antes de la fecha de entrega inicialmente pactada. La Entidad Compradora no está obligada a aceptar la sustitución.
- (ii) El Proveedor puede subcontractar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
- (iii) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, y las condiciones de la ejecución.
61. Mantener vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las Órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y /o el Distribuidor Mayorista o Fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).
62. Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).
63. Mantener vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI. (en caso de que aplique).





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

64. Cumplir oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (en caso de que aplique).
65. Disponer de un programa de Disposición Final durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más. (en caso de que aplique)
66. Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.
67. Garantizar que las impresiones tengan la calidad de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del Pliego de Condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la Orden Compra.
68. Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora haya reportado al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante.
69. Entregar las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.
70. Entregar mensualmente a la Entidad Compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.
71. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
72. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
73. Entregar, cuando la Entidad Compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la Entidad Compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la Orden de Compra.
74. Responder las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y en las condiciones de la garantía de Fabricante.
75. Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.
76. Entregar la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la Orden de Compra.
77. Entregar a la Entidad Compradora como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.
78. Coordinar con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Entrega.
79. Entregar la información que Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final.
80. Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la Orden de Compra.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO177740

81. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

Pruebas de los ETP

A continuación, se detallan las actividades que se deben llevar a cabo con ocasión de las pruebas de los ETP recibidos.

- El esquema de verificación de los ETP y la definición de los lotes y su tamaño, cuando aplique, corresponderá a las políticas y procedimientos definidos por la Entidad Compradora (por el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación Medellín).
- El Proveedor y/o la Entidad Compradora debe conectar los ETP a la red eléctrica y a la red de datos cuando aplique.
- El proveedor y/o la Entidad Compradora debe encender los ETP y hacer las pruebas técnicas y de rendimiento que garanticen el funcionamiento de los ETP así:

Cómputo

- El Proveedor y/o la Entidad Compradora debe confrontar la instalación del sistema operativo, la versión y la licencia. Comprobar la instalación de todos los drivers controladores del equipo descargados directamente de la página de los fabricantes, así como las herramientas de seguridad y administración de equipo.
- Verificar que cada ETP y sus accesorios cumplen con las especificaciones técnicas ofertadas y probar el funcionamiento de todos los componentes del equipo, pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores y demás especificaciones definidas. No se permite el uso de convertidores o accesorios externos para el cumplimiento de la especificación técnica.
- El Proveedor debe realizar las pruebas de rendimiento Benchmark a la Entidad Compradora al Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación Medellín de los ETP entregados y demostrar que el ETP entregado cumple con el rendimiento definido para el ETP. Se solicita que al momento de la entrega ya se haya realizado las respectivas pruebas de rendimiento y entregable en archivo digital en PDF.
- El proveedor debe usar el licenciamiento del Benchmark definido, Pc Mark 10 Professional y aplicar el protocolo de pruebas de rendimiento definido en cómputo.

OBLIGACIONES DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco, indistintamente de su obligatoriedad de uso de instrumentos de agregación de demanda:

1. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Minuta.
- Catálogo.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Simulador.
- Guía de compra.
- Documentos del proceso licitatorio **CCENEG-051-01-2021**.

2. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** al recibo de la póliza.

3. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

5. Cumplir con el procedimiento establecido en la **Cláusula 6** del presente Acuerdo Marco.

6. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

7. Para las solicitudes de cotización que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, la Entidad Compradora debe incluir la línea correspondiente a "servicio-ETP-100, recargo por prestación de servicios en San Andrés", lo anterior de acuerdo a lo previsto en el Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicionen.

8. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

9. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.

10. Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.

11. En las órdenes de compra en las que se haya establecido anticipos, para el desembolso de los recursos, el supervisor deberá revisar y aprobar: (i) el Contrato de fiducia. (ii) el Plan detallado de Inversión del Anticipo. (iii) el Cronograma de entrega de bienes. y (iv) el orden de pedido de los bienes al fabricante de estos.

12. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.

13. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

14. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.

15. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.

16. Sin perjuicio de lo previsto en el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, la entidad compradora previamente a adelantar las acciones que procedan en caso de





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

incumplimiento deberá implementar mecanismos para la solución pronta y directa de las controversias que se presenten en la ejecución de la orden de compra

17. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

18. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

19. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

20. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de condiciones.

21. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la **Cláusula 10** incorporando los descuentos a los que haya lugar.

22. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.

23. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.

24. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo, el protocolo de entrega y el protocolo de devolución del servicio de alquiler

25. Abstenerse de requerir condiciones técnicas adicionales a las contenidas en las combinatorias del catálogo y en los documentos del proceso.

26. Responder por la pérdida o daños generados a los equipos entregados en arrendamiento, para lo cual podrán aplicar cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos establecido en las normas colombianas.

27. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en el caso de Entidades no obligadas.

28. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

29. Atender las comunicaciones allegadas por los proveedores durante los eventos de cotización.

30. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente en el evento en que durante la ejecución de una orden de compra el proveedor manifieste desabastecimiento de una combinatoria de los ETP.

31. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

32. Por ningún motivo, la Entidad Compradora podrá tener contacto, solicitar ayuda o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores previo a la adjudicación de la Orden de Compra.

33. Ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización, la Entidad Compradora lo hará exclusivamente a través de Colombia Compra Eficiente y su mesa de servicio.

34. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO177740



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

35. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
36. Realizar oportunamente las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los establecidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
37. Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio.
38. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
39. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
40. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente, caso que no se cuente se hará mediante comunicación oficial.
41. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
42. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
43. Informar a Colombia Compra Eficiente **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
44. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores **MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** después de realizado el pago efectivo.
45. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.
46. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.
47. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.
48. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
49. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

CAROLINE AYALA PEREZ
Contratista Apoyo Técnico

ANA MARIA ARISTIZABAL SALAZAR
Contratista Apoyo Jurídico