

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 2024000724

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA GERENCIA FINANCIERA

CERTIFICA:

Que en la fecha se registra el compromiso adquirido con:

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	NIT / Cédula:	830037946
----------------	----------------------------------------	----------------------	-----------

OBJETO

REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE TRES UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO ALTERNO PARA EL DATACENTER.
20242000150600124E

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.: 2024000199

RUBRO	CONCEPTO	NÚMERO RECURSO	NOMBRE RECURSO	VALOR
2.2.1.1.4.5	MAQUINARIA DE OFICINA CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	20	RECURSOS PROPIOS-4x1000	\$ 52.965
2.2.1.1.4.5	MAQUINARIA DE OFICINA CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	20	RECURSOS PROPIOS	\$ 13.241.130
			TOTAL	\$13.294.095,00

SON:TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

El presente registro presupuestal, se expide el 2024/03/18 y se suscribe por parte del:

VIGENCIA PRESUPUESTAL: ACTUAL


PROFESIONAL ESPECIALIZADO – GERENCIA FINANCIERA
COLJUEGOS E.I.C.E.

I. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD:

Radicado No.	 Al contestar por favor cite: Radicado No.: 20241300043563 Fecha: 2024-03-07 18:12		
Plazo Estimado del contrato/orden de compra:	1 mes	Fecha Esperada de Inicio (dd/mm/aaa):	15/3/2024
Gerencia, Oficina o Vicepresidencia	Oficina de Tecnologías de la Información		
Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.	Supervisor Propuesto:	Luzmila Rojas Estrada

II. OBJETO DEL CONTRATO:

2.1 Objeto propuesto

REALIZAR LA ADQUISICION DE TRES UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO ALTERNO PARA EL DATACENTER

III. FICHA TÉCNICA :

3.1 Información técnica (Sólo para contratos a celebrar con personas jurídicas) :

Se requiere contratar tres Aires Acondicionados tipo portatil de 12000 BTU/110V Cod. 900511705

3.2 Funcional: (La necesidad de contratar "para qué"): para asegurar un funcionamiento óptimo de la Infraestructura Tecnológica de Coljuegos y promover una Transformación Digital efectiva, es esencial implementar mecanismos que permitan anticipar y gestionar las eventualidades que puedan surgir en el transcurso de su operación, como es el abordar el riesgo de recalentamiento de los equipos alojados en el centro de datos. Actualmente, la entidad dispone de un único sistema de aire acondicionado de precisión con aproximadamente nueve años de antigüedad, el cual ha alcanzado su obsolescencia tecnológica y ha perdido su garantía.

Que, el presente proceso de contratación es fundamental para asegurar la continuidad de los servicios tecnológicos y optimizar el rendimiento de diversos componentes de la infraestructura tecnológica. Además, contribuye a garantizar la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información, así como a maximizar la eficiencia y la productividad de la entidad.

En este sentido, la Oficina de tecnologías, tiene como función mantener disponible, actualizada y fortalecida la infraestructura de servicios tecnológicos, de manera que apoye la gestión de información institucional interna y externa de la misma. Así como propender porque su operación se dé dentro de los estándares de calidad, establecidos al respecto y requeridos para la ejecución de las funciones propias de la entidad.

3.3 Compra presupuestada en PAA	Si X	No	# Línea PAA:	110	Valor:	\$ 13.241.130
---------------------------------	------	----	--------------	-----	--------	---------------

Nota: Si es "SI" número de línea en el Plan de Egresos y su descripción
 Si es NO número de acta y fecha de comité de contratación que autoriza esta contratación.

LINEA 110 - ADQUISICION AIRE ACONDICIONADO ALTERNO PARA EL DATACENTER

IV. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

4.1 Perfil del proveedor:

El proveedor podrá ser seleccionado teniendo en cuenta los proveedores registrados la tienda virtual del estado colombiano, para el Acuerdo Marco por Grandes Superficies: CCE-GAD-GI-30 (<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes%20superficies>).

4.2 Cantidad solicitada: Tres (3) Aires Acondicionados de tipo portatil de 12000 BTU/ 110 V

V. RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 Resultados:

Suministro de tres (3) Aires Acondicionados tipo portatil de 12000 BTU/ 110 V

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

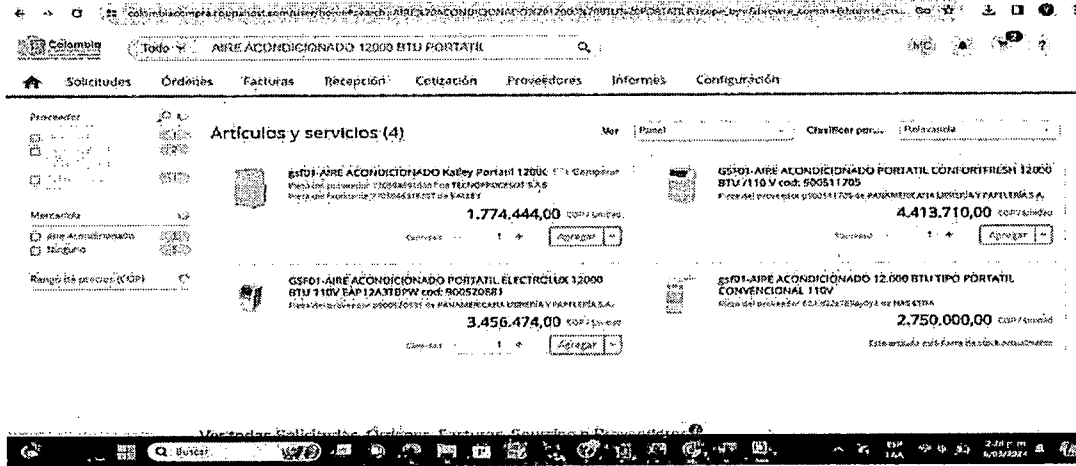
6.1 Responsabilidades (Obligaciones Específicas):

Serán las descritas en el capítulo numero XI TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
 Código: CCE-GAD-IDI-01 Versión: 02 del 08 de agosto de 2022

VII. COTIZACIONES RECIBIDAS:

7.1 Anexe Cotizaciones (Área usuaria): se adjunta resultado de la cotización realizada a través de Grandes Superficies de la tienda virtual del estado colombiano, para el Acuerdo Marco por Grandes Superficies: CCE-GAD-GI-30 (https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes%20superficies).

Según la búsqueda efectuada el 06 de marzo de 2024 en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, se identificaron 4 opciones de aires acondicionados que cumplen con los requerimientos de la entidad, así:



Según los hallazgos, se constata la disponibilidad de los equipos directamente con los proveedores, con los siguientes resultados:
 Proveedor Has Ltda.: No registra existencias según la plataforma.
 TECNOPROCESOS S.A.S.: Tras una llamada telefónica al número (3155455934) y la conversación con Alejandro Piñeros, se confirma la falta de existencia de los aires acondicionados de marca Kalley.
 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.: Se confirma la disponibilidad de los aires acondicionados de marca Electrolux y Confort Fresh. Teniendo en cuenta lo anterior se procede a realizar la comparación de los aires marca Confort Fresh y Electrolux así:

Confort Fresh TAC-12CPA/KN:
 Capacidad de Enfriamiento Nominal: 12000 BTU
 Potencia Máxima: 3520 W
 Datos Eléctricos: 115V / 60Hz / 1F
 Nivel de Ruido: 54/53/52 dB (Alto/Medio/Bajo)
 Potencia Eléctrica Nominal: 1150 Watts
 Dimensiones: 43,5 x 71,5 x 35 cm (Largo / Ancho / Profundidad)
 Peso: 30 kg
 Garantía: 1 año
 Características Especiales: Función de programación para dormir, refrigerante ecológico R410a, filtros lavables
 Instalación: No incluida
 Entrega: 30 días hábiles bajo orden de compra

Electrolux EAP12A3TBPW:
 Capacidad Gross: 12000 BTU
 Color: Blanco
 Voltaje / Hertz: 115V / 60Hz
 Potencia de Consumo: 3500 W
 Gas Refrigerante: R410a
 Nivel de Ruido: 55/53/52 dB (Intenso/Medio/Bajo)
 Velocidades del Ventilador: Sí (Frio/Fan/Calentador)
 Modo de Espera: Sí
 24 horas On/Off Timer: Sí
 Seco (Deshumidificación): Sí
 Dimensiones: 315 mm x 700 mm x 512 mm (Ancho x Alto x Fondo)
 Dimensiones de Empaque: 350 mm x 870 mm x 550 mm (Ancho x Alto x Fondo)
 Peso Neto: 28 kg
 Peso Bruto: 33 kg
 Garantía: 1 año

En resumen, ambos modelos tienen capacidades similares en términos de BTU y características como la garantía de un año. Sin embargo, el aire acondicionado de Confort Fresh tiene una potencia máxima y una función de programación automática, como velocidades del ventilador y un modo de espera, características necesarias que se requieren para el enfriamiento de los servidores y equipos que se encuentran en el Data Center de Coljuegos ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

VIII. SOLICITUD Y RECEPCIÓN:**SOLICITÓ:****Firma:**

ERICK GUERRA A

Nombre: Erick de Jesús Guerra Alemán

Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información

Correo Electrónico:	eguerra@coljuegos.gov.co	Extensión	201
---------------------	--------------------------	-----------	-----

Fecha:
(dd/mm/aaaa)**Elaboró: (Nombre y Cargo)** Yury Viviana Vásquez Gualteros - Profesiona Especializado 1**Revisó: (Nombre y Cargo)** Yury Viviana Vásquez Gualteros - Profesiona Especializado 1**Folios:** (Número de hojas que conforman la comunicación, incluyendo cotizaciones) 2**Anexo:** (Nombre de (los) documento (s) que se anexa (n)) 0**Número de expediente:** Ejemplo (nombre proyecto o contrato de prestación de servicios) 20242000150600124E



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20241300045833
Fecha: 2024-03-12 08:58

Dependencia Solicitante: OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Mediante el Decreto 4142 de 2011, modificado por el Decreto 1451 de 2015, se creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - Coljuegos, cuyo objeto corresponde a la explotación, administración, operación y expedición de reglamentos de los juegos que hagan parte del monopolio rentístico sobre los juegos de suerte y azar que por disposición legal no sean atribuidos a otra entidad."

Son funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información las establecidas en el Decreto 1451 de 2015 en su artículo 9 las cuales corresponden a:

1. Asesorar al presidente en la definición de las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso y aplicación de las tecnologías de la información, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de Coljuegos, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
2. Elaborar los requerimientos o especificaciones tecnológicas propias de la operación de los juegos de suerte y azar de competencia de Coljuegos.
3. Establecer los estándares y requerimientos técnicos que permitan la efectiva conexión en línea y tiempo real de los operadores de juegos de suerte y azar con la Entidad.
4. Realizar el análisis, diseño, programación, documentación, implantación y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por la Entidad.
5. Adelantar acciones para que los sistemas de información de Coljuegos sean interoperables con los demás sistemas de información existentes y que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

6. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de las tecnologías de la información, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con las tecnologías de la información de la Entidad.
7. Definir los protocolos tecnológicos, apoyar la capacitación y fomentar la cultura organizacional orientada a la utilización y adaptación de tecnologías de punta.
8. Elaborar, en coordinación con las diferentes dependencias de Coljuegos, el plan de desarrollo tecnológico de la Entidad, ejecutarlo y realizar su seguimiento, control y evaluación.
9. Promover e intervenir en todas las actividades y programas que tiendan a incorporar el uso de las tecnologías de la información en el desarrollo de los procesos relacionados con los objetivos estratégicos de Coljuegos.
10. Diseñar los mecanismos para aplicar, utilizar, adaptar, aprovechar y darle un buen uso a las tecnologías de la información.
11. Administrar una plataforma unificada de los sistemas de información que permita articular las diferentes fuentes de información en una herramienta de gestión y efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.
12. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias de Coljuegos, el mapa de información, que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de información de la Entidad.
13. Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de la información, como parte de la rendición de cuentas a la sociedad.
14. Diseñar e implementar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de punta adecuadas, que permitan brindar de manera constante adecuada un buen servicio al operador y al ciudadano.
15. Atender, proponer e implementar las políticas y acciones relativas a la seguridad de la información y de la plataforma tecnológica de Coljuegos.
16. Coordinar con las instancias pertinentes la incorporación de contenidos en la página web y el óptimo aprovechamiento de las redes sociales, para la defensa de los derechos de los operadores y los ciudadanos.
17. Verificar que en los procesos tecnológicos de la Entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expidan el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Nacional de Estadística - DANE.
18. Definir, diseñar y asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información de la infraestructura y plataforma tecnológica y de comunicaciones de Coljuegos.

19. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Entidad y del Plan Operativo Anual de la Oficina de acuerdo con las necesidades, políticas, lineamientos, directrices y procedimientos establecidos.
20. Llevar a cabo sus actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y evaluación; definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su administración.
21. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, e inconformidades radicadas por los operadores, jugadores y demás partes interesadas de Coljuegos, de acuerdo con los procedimientos internos de atención de PQRS.
22. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
23. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia
24. Conforme a lo anteriormente expuesto, y a partir del desarrollo de su rol estratégico, bajo el Decreto 1451 de 2015 por medio del cual se modificó la estructura de Coljuegos, establece que la Oficina de Tecnología de la Información es la responsable, entre otras funciones las de:
25. La Asesoría a la Presidencia en la definición de las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso y aplicación de las tecnologías de la información, de tal manera que contribuya al incremento de la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de Coljuegos, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
26. La elaboración en coordinación con las diferentes dependencias de Coljuegos, el plan de desarrollo tecnológico de la Entidad, ejecutarlo y realizar su seguimiento, control y evaluación.
27. El diseño e implementación de estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de punta, que permitan brindar de manera constante y adecuada un buen servicio tanto al operador como al ciudadano.

Adicionalmente, la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) de la Entidad, tiene como prioridad mantener actualizada la infraestructura tecnológica concerniente a los procesos internos y externos, buscando siempre soluciones que nos permitan estar a la vanguardia tecnológica y contar con las herramientas actualizadas que mejoren el

desarrollo de las actividades de la entidad y garanticen mitigar los riesgos asociados a la seguridad de la información.

Coljuegos, actualmente cuenta con una infraestructura tecnológica que abarca diferentes componentes como servidores, equipos de cómputo, equipos de seguridad, conectividad, almacenamiento y software, entre otros que, permiten garantizar la continuidad de los diferentes servicios internos y externos que presta la entidad a sus usuarios de conformidad con las funciones a su cargo, junto con el cumplimiento de los lineamientos exigidos por MINTIC, en cuanto a la implementación de la Política de Gobierno Digital, establecida mediante Decreto 1008 de 2018, el cual tiene como objetivo: "Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital".

En cumplimiento del marco de referencia de Arquitectura Empresarial, específicamente el lineamiento LI.ST.10, es necesario implementar un plan de mantenimiento preventivo para toda la infraestructura y los servicios tecnológicos, a través de acciones planificadas y sistemáticas para prevenir posibles fallas o interrupciones en los sistemas y equipos tecnológicos utilizados por la entidad. Este lineamiento forma parte de los Lineamientos de Gobierno Digital y es evaluado dentro del Modelo de Gestión y Control MIPG.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para el periodo 2023-2026 establece dos ejes fundamentales: la Modernización Tecnológica, Arquitectura Empresarial, y la Promoción de una Cultura Organizacional basada en la Seguridad y Privacidad. Estos ejes son pilares clave para impulsar la transformación digital en los distintos procesos de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), asegurando así una operación tecnológica eficiente y gestionando de manera óptima la infraestructura tecnológica de la entidad.

En este orden de ideas, para asegurar un funcionamiento óptimo de la Infraestructura Tecnológica de Coljuegos y promover una Transformación Digital efectiva, es esencial implementar mecanismos que permitan anticipar y gestionar las eventualidades que puedan surgir en el transcurso de su operación, como es el abordar el riesgo de recalentamiento de los equipos alojados en el centro de datos. Actualmente, la entidad dispone de un único sistema de aire acondicionado de precisión con aproximadamente

nueve años de antigüedad, el cual ha alcanzado su obsolescencia tecnológica y ha perdido su garantía.

Que, el presente proceso de contratación es fundamental para asegurar la continuidad de los servicios tecnológicos y optimizar el rendimiento de diversos componentes de la infraestructura tecnológica. Además, contribuye a garantizar la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información, así como a maximizar la eficiencia y la productividad de la entidad.

En este sentido, la Oficina de tecnologías, es función mantener disponible, actualizada y fortalecida la infraestructura de servicios tecnológicos, de manera que apoye la gestión de información institucional interna y externa de la misma. Así como propender porque su operación se dé dentro de los estándares de calidad, establecidos al respecto y requeridos para la ejecución de las funciones propias de la entidad.

ANÁLISIS QUE SOPORTA LA CONTRATACIÓN

Una vez revisada la página web de Colombia Compra Eficiente (CCE) en el enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/tiendavirtualdelestadocolombiano/granalmacen/bienes-de-grandes-superficies>, Coljuegos evidenció que por Grandes Superficies se encuentran disponibles las unidades de aire acondicionado portátil, los cuales suplen las necesidades descritas por la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

"REALIZAR LA ADQUISICION DE TRES UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO ALTERNO PARA EL DATACENTER".

2.2. Actividades Generales:

Serán las descritas en el capítulo numero XI términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano Código: CCE-GAD-IDI-01 Versión: 02 del 08 de agosto de 2022

2.3. Actividades Específicas:

Serán las descritas en el capítulo número XI términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano código: cce-gad-idi-01 versión: 02 del 08 de agosto de 2022

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta un (1) mes y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía en portal SECOP II en el expediente No 20242000150600124E

3.2. Lugar de Ejecución:

La entrega de las tres unidades de aire acondicionado tipo portátil de 12000 BTU de 110 V se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

3.3. Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA PESOS (\$13.241.130) M/CTE incluido IVA, si aplica, con cargo a la vigencia 2024.

3.4. Forma de Pago:

Serán las descritas en el capítulo F. Facturación y Pago del documento TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código CCE-GAD-IDI-01 Versión: 02 del 08 de agosto de 2022 así:

1. Un único pago a la entrega e ingreso al almacén de los tres (3) aires acondicionados tipo portátil y conforme a la aprobación del supervisor del contrato.

Así mismo la entidad tendrá en cuenta lo estipulado en el acuerdo marco de lo siguiente:

- (a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran

Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguiente al pago.

(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.

(d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

NOTA 1: El pago que efectúe Coljuegos en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a la disponibilidad de recursos en Tesorería de COLJUEGOS.

NOTA 2: Las demoras que se presenten por conceptos de pagos, serán responsabilidad del contratista cuando la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañen los documentos requeridos para el pago, por lo anterior, no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Los pagos se realizarán a nombre del CONTRATISTA a la cuenta bancaria que éste acredite.

NOTA 4: Las formas de pago diferentes que propongan los oferentes no serán tenidas en cuenta por Coljuegos.

NOTA 5: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento a la Resolución 165 de 2023, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo habilitado para tal efecto: facturaelectronica@coljuegos.gov.co, conforme a las disposiciones aquí señaladas.

NOTA 6: Si la factura se radica en una cuenta de correo electrónico diferente a facturaelectronica@coljuegos.gov.co no se tendrá en cuenta para el proceso de pago y se procederá a su rechazo.

3.5. Domicilio Contractual

El contrato se ejecutará en Bogotá D.C. El servicio deberá prestarse en las instalaciones de COLJUEGOS, ubicadas en Carrera 11 No. 93A -85.

4. CRITERIOS MINIMOS EXIGIDOS

4.1. Requisitos Mínimos Jurídicos:

El proponente deberá cumplir con las condiciones jurídicas señaladas en el Acuerdo Marco por Grandes Almacenes CCE-GAD-GI-30.

4.2. Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes se encuentran validados en el proceso de contratación para la configuración en el Acuerdo Marco por Grandes Almacenes CCE-GAD-GI-30.

a. Capacidad Jurídica.

Lo estipulado en el proceso de contratación para la configuración Acuerdo Marco por Grandes Almacenes CCE-GAD-GI-30.

b. Condiciones técnicas

Lo estipulado en el proceso de contratación para la configuración en el Acuerdo Marco por Grandes Almacenes CCE-GAD-GI-30.

c. Experiencia

Lo estipulado en el proceso de contratación para la configuración en el Acuerdo Marco por Grandes Almacenes CCE-GAD-GI-30.

4. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS

Coljuegos- EICE requiere de tres (3) aires acondicionados tipo portátil con las siguientes características, las cuales serán adquiridas al:



Especificaciones

Modelo	Capacidad de enfriamiento	Nivel de ruido	Datos eléctricos	Consumo eléctrico nominal	Potencia eléctrica nominal	Datos físicos			
						Netos		Embalaje	
	BTU	(dB)	V/F/Hz	Amps	Watts	Dimensiones (L/A/P) (mm)	Peso (kg)	Dimensiones (L/A/P) (mm)	Peso (kg)
UPA12-A	12000	≤53	110-120V-60Hz	8.3	954	405*315*665	24	460*385*675	28

-  Fácil instalación y mantenimiento.
-  Filtro lavable
-  Equipo Compacto
-  Diseño innovador
-  Control remoto
-  Refrigerante Ecológico R410A

5. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la EMPRESA, estará a cargo del Profesional 1 – Luzmila Rojas Estrada de la Oficina de Tecnologías de la Información o de la persona que designe la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del jefe de la dependencia.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional expidió el Estudio de Mercado correspondiente, según lo consignado en el radicado n.º 20242000044633 del 11 de marzo de 2024.

Considerando lo anterior, se establece utilizar el menor precio cotizado dentro del evento de cotización realizado en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente para el presupuesto oficial de esta contratación, **TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA (\$13.241.130) M/CTE, incluido IVA**, si aplica teniendo en cuenta que son servicios estándar que pueden ser adquiridos mediante el Acuerdo Marco por Grandes Almacenes CCE-GAD-GI-30.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo a las normas vigentes y al manual de contratación, la modalidad de selección, tomando en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía, es la modalidad señalada en el Artículo 23 del Manual de Contratación de la Empresa (Acuerdo No. 01 de 2019), es decir, por el Acuerdo Marco por Grandes Superficies CCE-GAD-GI-30 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y la empresa adjudicataria de dicho Instrumento.

Corolario de lo anterior, y acorde a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, un "Acuerdo Marco de Precios es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en establecidas en este (...)".

Atentamente,

ERICK GUERRA A

ERICK DE JESÚS GUERRA ALEMÁN

Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información Coljuegos

Elaboró: Yury Viviana Vásquez Gualteros – Profesional Especializado 1

Revisó: Erick de Jesús Guerra Alemán

Folios: 8 folios

Anexo: Estudio de Mercado; Cdp 202400199

Número de expediente: 20242000150600124E



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20242000074333
Fecha: 2024-04-25 09:15

Bogotá D.C.,

MEMORANDO INTERNO

PARA: YURI VIVIANA VASQUEZ

Profesional Especializado 1 – Oficina de Tecnologías de la Información

DE: ROBERTO CONDE ROMERO

Vicepresidente de Desarrollo Organizacional

ASUNTO: Designación supervisor contrato N° CTO 129 de 2024 suscrito con la sociedad PANAMERICANA SA.

OBJETO DEL CONTRATO: Realizar la adquisición de tres unidades de aire acondicionado alterno para el datacenter.

Fecha de inicio de ejecución: 14 de marzo de 2024

En desarrollo del contrato en mención y de acuerdo con lo allí contemplado, me permito comunicarle su designación como supervisor, en los términos establecidos en la estipulación contractual.

En consecuencia, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Verificar que se haya dado aprobación a la garantía de cumplimiento en SECOP II, expedición de registro presupuestal y entrada en vigencia de la ARL.
2. Concertar con el contratista un cronograma de actividades a desarrollarse durante la ejecución del contrato mediante un acta en la que se describan las acciones y la cantidad o porcentaje que deberá reportar mensualmente. El acta deberá reposar en el expediente digital.
3. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
4. Entregar al área de Gestión Documental, copias de las comunicaciones emanadas del contrato y copia de la cuenta de cobro junto con la relación de los servicios prestados por el CONTRATISTA.
5. Archivar en el expediente digital en Orfeo, todos los documentos referentes a la ejecución del contrato.
6. Hacer seguimiento a las pólizas de garantía que hacen parte del mencionado contrato, si estas fueron solicitadas en el mismo.
7. Disminuir los valores no ejecutados en el desarrollo de la presente contratación.
8. Hacer seguimiento en la plataforma del SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación del cumplimiento del cargue de los informes y cuentas de cobro; así como, del cumplimiento de los establecido los manuales y guías para la recepción de cuentas de cobro e informes parte de la CONTRATISTA.
9. Velar porque el CONTRATISTA cumpla con lo indicado en las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20242000074333
Fecha: 2024-04-25 09:15

- 10.** Informar a la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional de Coljuegos, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
- 11.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la presente contratación e informarlas al Ordenador del Gasto.
- 12.** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar Coljuegos.
- 13.** En caso de requerirse un empalme por designación de un nuevo supervisor, el supervisor actual deberá elaborar un informe técnico y financiero sobre el desarrollo del contrato, con fecha de corte a la nueva designación de supervisión.
- 14.** Llevar un estricto control de la ejecución presupuestal del contrato, analizando los saldos presupuestales después de cada pago autorizado, e informar al área financiera previamente sobre posibles faltantes.
- 15.** Publicar en la página principal de la web oficial de la Empresa, en la sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", los informes del supervisor que prueben la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 reglamentado por el artículo 8 del Decreto 103 de 2015.
- 16.** Al finalizar el plazo ejecución del contrato, el funcionario encargado de la supervisión deberá, diligenciar el Formato de Evaluación de Proveedores establecido por Coljuegos, el cual debe ser anexado en la última certificación de pago.

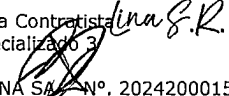
NOTA 1. En caso de requerirse modificaciones contractuales, el supervisor deberá solicitarlo debidamente justificado al ordenador del gasto.

NOTA 2. Con el fin de facilitar la supervisión del mencionado contrato, se le sugiere consultar en el SINGE, el manual de supervisión e interventoría de contratos.

Para efectos de ejercer su labor como supervisor, le recuerdo que el trabajador encargado de la supervisión y control del contrato en mención, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el competente contractual.

Cordialmente,


ROBERTO CONDE ROMERO
Vicepresidente de Desarrollo Organizacional
Coljuegos

Elaboró: Lina María Simbaqueba- Abogada Contratista 
Revisó: Gerardo Bernal - Profesional Especializado 3
Folios: Uno (1)
Expediente: CTO 129 -2024 PANAMERICANA S.A. N°. 20242000150600124E.



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20241300072233
Fecha: 2024-04-23 10:53

EI PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR -COLJUEGOS, EN SU CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO N° 129 DEL 2024 CON ORDEN DE COMPRA 125970

CERTIFICA QUE:

La empresa PANAMERICA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A., identificado con NIT No. 830.037.946-3, el cual presta sus servicios a COLJUEGOS con el contrato 129 de 2024/orden de servicios N°125970 de 2024, cuyo objeto es: realizar la adquisición de tres unidades de aire acondicionado alterno para Datacenter N°. 20242000150600124E. El cual, está amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000199 de fecha 08 de marzo de 2024 y Registro Presupuestal No. 2024000724 del 18 de marzo de 2024.

CUMPLE a satisfacción en razón con la entrega de los equipos correspondientes requeridos en cantidades y calidad que fueron exigidas en las obligaciones específicas del mencionado contrato; publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro del proceso contractual con expediente N°. 20242000150600124E.

Lo anterior, acreditado por el supervisor en el informe de seguimiento y control de contratos, acorde al informe mensual de actividades entregados por el contratista y/o proveedor, junto con la (cuenta de cobro o factura N° 001-178559 del 26 del mes de marzo de 2024.

SE AUTORIZA el pago de la cuenta e cobro o factura anexa.

Se expide el presente certificado de cumplimiento en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de abril de 2024.

YURY VIVIANA VASQUEZ GUALTEROS

Profesional Especializado 1 Oficina de Tecnología de la Información
Supervisor contrato Cto. 129 de 2024 orden N° 125970

Número de folios: (Un) 1

Anexo: Informe de seguimiento y control, factura 001-178559, Factura 001 - 178559, Resolución Facturación Bogotá 01092022, remisión de equipos 10101118, Cert. Bancaria |04042024, RUT 1 02042024, PARAFISCALES 04 de abril de 2024, JCC JGP 18032024, Cámara 01042024, aprobación invoway. Los anexos se encuentran en Orfeo.

Numero de contrato, Nombre del contratista y número de expediente: CTO. 129 - OC 125970 - 20242000150600124E

NOTA1: Es obligación del Supervisor elaborar esta certificación no se puede delegar en los Contratistas

NOTA2: Toda cuenta de cobro, informe o factura debe ser radicada en el área de correspondencia de Coljuegos con cada uno de los soportes.

NOTA3: En caso que la factura obedezca a un activo fijo o intangible, se debe adjuntar entrada de almacén expedido por la Gerencia Administrativa, a través del sistema de control de los activos de la Entidad.



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20241300074953
Fecha: 2024-04-25 14:42

EI PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR -COLJUEGOS, EN SU CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO N° 129 DEL 2024 CON ORDEN DE COMPRA 125970

CERTIFICA QUE:

La empresa PANAMERICA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A., identificado con NIT No. 830.037.946-3, el cual presta sus servicios a COLJUEGOS con el contrato 129 de 2024/orden de servicios N°125970 de 2024, cuyo objeto es: realizar la adquisición de tres unidades de aire acondicionado alterno para Datacenter N°. 20242000150600124E. El cual, está amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000199 de fecha 08 de marzo de 2024 y Registro Presupuestal No. 2024000724 del 18 de marzo de 2024.

CUMPLE a satisfacción en razón con la entrega de los equipos correspondientes requeridos en cantidades y calidad que fueron exigidas en las obligaciones específicas del mencionado contrato; publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro del proceso contractual con expediente N°. 20242000150600124E.

Lo anterior, acreditado por el supervisor en el informe de seguimiento y control de contratos, acorde al informe mensual de actividades entregados por el contratista y/o proveedor, junto con la (cuenta de cobro o factura N° 001-178559 del 26 del mes de marzo de 2024.

SE AUTORIZA el pago de la cuenta e cobro o factura anexa.

Se expide el presente certificado de cumplimiento en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de abril de 2024.

YURY VIVIANA VASQUEZ GUALTEROS

Profesional Especializado 1 Oficina de Tecnología de la Información
Supervisor contrato Cto. 129 de 2024 orden N° 125970

Número de folios: 17

Anexo: Informe de seguimiento y control, factura 001-178559, Resolución Facturación Bogotá 01092022, remisión de equipos 10101118, Cert. Bancaria |04042024, RUT 1 02042024, PARAFISCALES 04 de abril de 2024, JCC JGP 18032024, Cámara 01042024, aprobación invoway. Los anexos se encuentran en Orfeo.

Numero de contrato, Nombre del contratista y número de expediente: CTO. 129 - OC 125970 - 20242000150600124E

NOTA1: Es obligación del Supervisor elaborar esta certificación no se puede delegar en los Contratistas

NOTA2: Toda cuenta de cobro, informe o factura debe ser radicada en el área de correspondencia de Coljuegos con cada uno de los soportes.

NOTA3: En caso que la factura obedezca a un activo fijo o intangible, se debe adjuntar entrada de almacén expedido por la Gerencia Administrativa, a través del sistema de control de los activos de la Entidad.

EVALUACION DE PROVEEDORES

CODIGO:CAG-FR-001 Versión: 1 Vigencia: : 13-06-2023

NOMBRE DEL PROVEEDOR		PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.	FECHA DE EVALUACIÓN		D	M	A
NIT O C.C.		830037946-3	PERIODO EVALUADO (si aplica)		22	4	2024
No. Y FECHA DEL CONTRATO		129 de 2024 OC 125970-2024 del 18 de abril de 2024					
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR		gobiernovirtual@panamericana.com.co					
DIRECCIÓN Y TELEFONO		6012916900					
OBJETO DEL (CONTRATO ORDEN DE COMPRA U SERVICIOS)		REALIZAR LA ADQUISICION DE TRES UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO ALTERNO PARA EL DATACENTER					
SISTEMA DE EVALUACIÓN		NA	No aplicable	2	Cumple parcialmente		
		0	No cumple	3	Cumple plenamente		
		1	Cumple mínimamente	4	Supera las expectativas		
							CALIF 0-4
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO		Cumple con el objeto del contrato					4
		La calidad del bien o servicio cumple con las especificaciones requeridas					4
OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR		Las respuestas dadas por el proveedor fueron acordes con la solicitud del superv					4
		Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a lo solicitado					4
CUMPLIMIENTO		Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)					4
		Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)					4

EVALUACION DEL PROVEEDOR= $\frac{\text{TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS (24)}}{\text{TOTAL DE PUNTOS POSIBLES (24)}} \times 100 = \boxed{100}$

EXCELENTE	76 - 100
BUENO	51 - 75
REGULAR	26 - 50
MALO	0 - 25

CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES (6)

CALIFICACION **EXCELENTE**

OBSERVACIONES: El servicio se prestó bajo las condiciones exigidas por la entidad, en la calidad y tiempo establecidos por COLJUEGOS.

FIRMA 

NOMBRE DEL SUPERVISOR: YURY VIVIANA VASQUEZ GUALTEROS

CARGO : Profesional Especializado 1

Folios: 1

Anexo: N/A

Nombre y número de expediente: 20242000150600124E