	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISFICACIÓN:	<b>IP</b>

## DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

### 1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.


De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) tiene por objeto ejercer la vigilancia, custodia, atención y tratamiento de las personas privadas de la libertad, de conformidad con las políticas establecidas por el Gobierno Nacional y el ordenamiento jurídico en el marco de la promoción, respeto y protección de los derechos humanos.

Para afianzar el cumplimiento de los mandatos del Estado Social y Democrático de Derecho, relacionados con el respeto a la dignidad humana y el ejercicio de los derechos fundamentales de la población privada de la libertad, se hizo necesario contar con una entidad especializada en la gestión y operación para el suministro de los equipos y la prestación de los servicios requeridos que soporte al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

Así mismo, y en consideración a lo señalado en el Estudio Previo para la Celebración del Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 216144 entre la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios –USPEC y el FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO –FONADE

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISFICACIÓN:	<b>IP</b>

(HOY ENTERRITORIO), se definió dentro de la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación lo siguiente:


A través del Decreto 4150 de 2011 se creó la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (USPEC), cuya naturaleza jurídica corresponde a una Unidad Administrativa Especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Justicia, cuyo objeto principal consiste en gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura y brindar el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, y su autonomía administrativa y financiera se ejerce bajo estricta sujeción al Decreto 4150 de 2011.

Así mismo, dentro de la identificación del objeto a contratar, se estableció lo siguiente:

*El objeto del proyecto se circunscribe en realizar la Gerencia para la construcción e Interventoría, ampliación de cupos, y mantenimiento de la Infraestructura carcelaria y penitenciaria de orden nivel Nacional requerida por la USPEC, lo que supone adelantar estudios, diseños, demolición, mantenimiento, suministro, dotación, mejoramiento, conservación y ampliación, así como la elaboración del Plan Maestro de infraestructura en materia Penitenciaria y carcelaria.*

Como consecuencia del análisis de la situación y el estado de la infraestructura y los impactos constitucionales, ambientales, sanitarios y sociales, surge de forma imperativa a nivel nacional la necesidad de atenuar de alguna forma la problemática de salubridad de los establecimientos penitenciarios y carcelarios, de tal manera que es necesario por parte de la USPEC atender mediante la contratación el suministro, mantenimiento, reparación, adecuación y mejoramiento de la infraestructura física de los establecimientos penitenciarios y carcelarios, identificados con mayores necesidades y deterioro por parte del INPEC. Para el caso de los ERON (Establecimiento de Reclusión del orden Nacional) que son de última generación, dentro del procesos de resocialización requieren de equipos de cómputo y fotocopiadoras para adelantar actividades educativas y realizar prácticas en los talleres, en el caso particular del ERON Tuluá- Valle existen los espacios para ubicar los equipos y la demanda ha incrementado, por lo que la USPEC requiere adquirir equipos que faciliten las actividades de capacitación y mejore la calidad de vida del personal privado de la libertad.

El 29 de noviembre de 2016 se suscribió el Contrato interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 216144 entre la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (USPEC) y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (FONADE) (hoy ENTerritorio) cuyo objeto es: “FONADE SE COMPROMETE CON LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS -USPEC, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA LÍNEA DE NEGOCIOS DE GERENCIA DE PROYECTOS, A REALIZAR LA GERENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORÍA, AMPLIACIÓN DE CUPOS Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARCELARIA Y PENITENCIARIA DE ORDEN NACIONAL REQUERIDA POR LA USPEC, LO QUE SUPONE ADELANTAR ESTUDIOS, DISEÑOS, DEMOLICIÓN, MANTENIMIENTO, SUMINISTRO, MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y AMPLIACIÓN, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA PENITENCIARIA Y CARCELARIA, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN DE LOS DISEÑOS QUE PRESENTA LA USPEC”.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

El acta de inicio del Contrato Interadministrativo se suscribió por las partes el 12 de diciembre de 2016. El plazo de ejecución del contrato inicial, se pactó hasta el 31 de diciembre de 2019, fecha modificada mediante prórroga firmada el día 9 de junio de 2021, estableciendo la fecha de terminación el 30 de junio de 2023. Posteriormente, de acuerdo con la Prórroga 4 Modificación 11 suscrita el 25 de julio de 2023, su terminación se encuentra prevista para el 26 de septiembre de 2024.

En la Adición No. 01 al Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 216144 suscrita entre la Unidad de Servicios Penitenciarios y carcelarios – USPEC y el Fondo de Proyectos de Desarrollo – FONADE, el día 15 de diciembre de 2016, se estableció lo siguiente:

“CLAUSULA PRIMERA – ADICIÓN: Adicionar el valor del Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 216144 la suma de NUEVE MIL TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MDA/CTE. (\$9.392.661.495,00), incluidos los impuestos y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.”


Que de acuerdo con lo señalado en la Adición No. 1, dentro de las consideraciones se registró lo siguiente:

5.- Que mediante documentos denominado NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS con el número de radicado No. 20162700338361 de 14 de diciembre de 2016, suscrito por el Gerente Técnico, la Gerente de Unidad del Área de Desarrollo Territorial, y el Gerente de Convenio, por parte de FONADE, solicitaron al Comité de Negocios de la Entidad la Adición contractual, tomando en consideración la siguiente justificación: “El día 13 de diciembre de 2016 mediante comunicado No. 100-DIRGEN 23401 se evidencia la necesidad de adicionar el contrato interadministrativo por un valor de NUEVE MIL TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MDA/CTE. (9.392.661.495,00) con el fin de dar cumplimiento a las siguientes actividades:

- CDP No. 155416, Dotación estructural de equipos y mobiliario para el adecuado funcionamiento de los establecimientos penitenciarios y carcelarios de orden nacional (\$8.658.031.004,00).
- CDP No. 157216, Ampara el pago de la interventoría a la construcción de un sector de mediana seguridad y obras conexas en el ERON Girón Santander según solicitud 150-DINFRA-813 del 01 de diciembre (\$197.171.321,00)
- CDP No. Amparar interventoría a la construcción de un sector de mediana seguridad y obras conexas en el EPMSC Ipiales Nariño S/G Solicitud 814 (\$198.125.000,00).
- CDP No. 157616, Amparar interventoría a la construcción de un sector de mediana seguridad y obras conexas en el EPMSC Ibagué Picalaña COIBA S/G SOL 816 (\$339.334.170,00)

(...)”

Producto de la novedad descrita, se generó el Plan Operativo suscrito el 11 de enero de 2017, en donde se estableció que, dentro de la adición No. 01, se definió la DOTACION ESTRUCTURAL DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS ERON ESPINAL y TULUA (Adición 1 al Cont. Interadmin.216144)

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

Así las cosas, para adelantar el trámite de la presente contratación, se revisó en el Portal Colombia Compra Eficiente los Acuerdos Marco de Precios que se encuentran disponibles, obteniendo como resultado el proceso LP-AMP-138-2017 tenía vigencia hasta el 15 de noviembre de 2019, por lo que para la solicitud del año 2021 no se podía realizar. De igual manera el Grupo de Procesos de Selección Publicó el proceso SIN-003-2020 el cual se declara fallido el 04 de febrero de 2021 debido a que una especificación de la Fotocopiadora multifuncional es de imposible cumplimiento.

Finalmente, es importante precisar que el Grupo de Desarrollo de Proyectos 1 consultó <sup>1</sup> la página de Colombia Compra Eficiente, encontrando que si bien a la fecha de la consulta existe el Acuerdo Marco de Precios (AMP) CCE-280-AMP-2021 no fue posible encontrar la disponibilidad de los equipos con las características que satisfacen la necesidad objeto de esta contratación, por lo tanto, se hace necesario adelantar el proceso a través de otra modalidad.

El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No. 262 y en ERP No. 5641.

## 1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN


En el establecimiento Penitenciario y Carcelario de Mediana Seguridad – EPMSO TULUÁ, se adecuaron nuevas instalaciones compuestas por un pabellón de mediana seguridad con celdas, aulas educativas, aulas para taller y/o fábrica, salas de arte, biblioteca, canchas múltiples de fútbol y baloncesto, sala de visitas, salas de audiencias, salas de reconocimiento, salas de visitas conyugales, sanidad básica para cada sector y un servicio de sanidad especializada para todo el establecimiento, bloques comunes, locutorios, Unidades de Tratamiento Especial (UTE) y Unidades de Medidas Especiales, garitas, recintos para rancho (lavandería, panadería, cocina, comedores), cuarto de calderas, entre otros. Las aulas de cómputo no cuentan con las dotaciones necesarias para el uso de éstas, que tienen como fin, brindar bienestar a la población de internos mediante un eficaz servicio de comunicación, realizando capacitaciones. Las fotocopiadoras son requeridas para el uso en la biblioteca y en los talleres de carpintería, marroquinería y ebanistería para la impresión de moldes.

La USPEC solicitó a FONADE (Hoy ENTerritorio) mediante radicado No. 2018-430-059814-2 del 25 de octubre de 2018 adelantar los procesos de contratación para adquirir las dotaciones para los talleres de textiles, marroquinería, carpintería, mantenimiento, equipos de sanidad, impresoras, fotocopiadoras multifuncionales, equipos de cómputo y audiencias virtuales para el EROD Tuluá Valle.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 633 de 2000 de diciembre 29, *“Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se dictan disposiciones sobre el tratamiento a los fondos obligatorios para la vivienda de interés social y se introducen normas para fortalecer las finanzas de la Rama Judicial.”*, el Congreso de la República decreta en su artículo 130, Capítulo V lo siguiente:

<sup>1</sup> Fecha consulta el 12 de septiembre de 2023 mediante enlace [Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#)



	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	06
		VIGENCIA:	2024-04-26
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	IP

*“(…) Que el artículo 130 de la Ley 633 de 2000, establece que, “Quedan excluidos del impuesto a las ventas y de los aranceles de importación los equipos, elementos e insumos nacionales o importados directamente con el presupuesto aprobado por el INPEC o por la **autoridad nacional respectiva** que se destinen a la construcción, instalación, montaje, dotación y operación del sistema carcelario nacional, para lo cual deberá acreditarse tal condición por certificación escrita expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho” (Destacado fuera del texto)*

En virtud de lo anterior, se requiere la contratación de la “ADQUISICIÓN, MONTAJE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL (ERON) TULUÁ – VALLE DEL CAUCA, A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 216144”.

## 2. OBJETO Y ALCANCE

### 2.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio está interesada en contratar la “ADQUISICIÓN, MONTAJE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL (ERON) TULUÁ – VALLE DEL CAUCA, A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 216144”.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO


En cumplimiento del objeto contractual se requiere realizar la adquisición, montaje, prueba, puesta en funcionamiento y soporte de los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales para las aulas de cómputo, biblioteca y talleres de carpintería, marroquinería y ebanistería del Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional (ERON) Tuluá – Valle del Cauca a cargo del Instituto Penitenciario y Carcelario – INPEC, incluido el transporte por cualquier medio, costos de logística, movilización y estadía de personal técnico y de dirección (de ser necesario) para reconocimiento de sitio de montaje; costo general para la instalación de los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales, cargue y descargue, equipo especial y herramienta para montaje; pruebas y ensayos de partes y del conjunto, limpieza para la entrega, transferencia del conocimiento y seguro que ampare los bienes hasta la fecha de recibo a satisfacción.

El CONTRATISTA debe dar pleno cumplimiento de los lineamientos y aspectos técnicos que se describen a continuación y que señalan de forma detallada las características técnicas mínimas requeridas para la Ejecución a satisfacción del objeto contractual.

#### 2.2.1. DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

##### DESCRIPCIÓN EQUIPOS DE COMPUTO Y FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES:

Los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales relacionados a continuación deben contar

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	06
		VIGENCIA:	2024-04-26
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISFICACIÓN:	IP

con garantía de fábrica como mínimo de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se pongan en funcionamiento, incluyendo certificaciones de calidad, funcionamiento y desempeño del fabricante. La garantía y certificaciones mencionadas deben ser entregadas al momento de presentar la oferta.


ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	<b>EQUIPOS DE CÓMPUTO:</b> Equipo corporativo de escritorio todo en uno (all-in-one), según especificaciones descritas en documento de especificaciones técnicas. Incluido transferencia de conocimiento, instalación, puesta en marcha y soporte de garantía.	un	47
2	Fotocopiadora multifuncional B/N según especificaciones descritas en documento de especificaciones técnicas. Incluido transferencia de conocimiento, instalación, puesta en marcha y garantía.	un	4

### CARACTERISTICAS TECNICAS


Las características técnicas de los equipos de cómputo y fotocopias multifuncionales requeridos son:

#### COMPUTADORES DE ESCRITORIO (ALL – IN – ONE)

ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS OBLIGATORIOS – EQUIPO DE COMPUTO		
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS
Procesador	GHz	Core i7-13700 con UHD Graphics 770 ( 2.1GHz Frecuencia base para P-Core hasta 5.1 GHz frecuencia Turbo para P-Core, 30 MB Smart Caché, 16 Cores, 24 procesos)
Memoria RAM	GB	DDR4, 32 GB por 1, 2933 MT/s o superior Mínimo 2 slots con capacidad de expansión a 64 GB
Almacenamiento Interno	GB	512 GB PCIe NVMe M.2 SSD. Puerto de expansión: 1 M.2 2280 para almacenamiento
Unidad DVD / CD	Unidad	Slim DVD-Write (Puede ser externa)
Puertos	Unidad	1 SD 3.0 lector de tarjetas, 1 combo microfono/audifono 3,5mm, 1 SuperSpeed USB Tipo C 10Gbps, 1 RJ-45, 1 DisplayPort 1.4, 4 USB Tipo A 5Gbps, 1 HDMI, 1 USB Tipo A 10Gbps.
Conectividad	Unidad	LAN 1GbE 1000Base-T, compatible con vPro. Compatibilidad con IPv6 y en convivencia con IPv4
	Unidad	Tarjeta de red inalámbrica combo M.2 combo, compatible con Wi-Fi 6 antena 2x2 Wi-Fi y Bluetooth, compatible con Intel vPro.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	06
		VIGENCIA:	2024-04-26
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	IP

Puerto de red	Unidad	Incorporado
Tarjeta de video	Unidad	Tarjeta de video integrada a la tarjeta principal Main Board (No se requiere una tarjeta dedicada)
Puertos de video	Unidad	HDML, VGA, DisplayPort Nota: El puerto VGA es opcional
Pantalla	Pulgadas	LED 23.8 pulgadas FHD IPS (1920x1080) De altura e inclinación ajustable
Brillo	Unidad	240 nits
Cámara	Unidad	Cámara integrada 5MP con matriz de 2 micrófonos 5MP o superior, debe contar con un mecanismo integrado de bloqueo de campo total para guardar la privacidad con micrófono dual integrado.
Software licenciado	Licencia	Licencia CAL Microsoft por equipo adquirido
Software licenciado y preinstalado	Licencia	Licencia de Office LTSC Standard 2021 a nombre del INPEC, una por equipo adquirido.
Software licenciado y preinstalado	Licencia	Con su respectiva licencia de Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, debidamente licenciado y preinstalado en el ETP en la última versión del sistema operativo disponible en el mercado. Los equipos deben contar con la capacidad de conectarse o de unirse a la funcionalidad de directorio activo. El equipo debe tener instalado la última versión estable de Controladores. Licencia CAL Microsoft
Teclado	Unidad	Teclado USB en español de la misma marca del Fabricante del computador.
Mouse	Unidad	Mouse USB, óptico, 2 botones con scroll, de la misma marca del Fabricante del computador.
Alimentación	N/A	Adaptador interno de 150W, mínimo 89% de eficiencia, certificada 80 PLUS. (Los equipos serán utilizados para un centro carcelario, por seguridad se requiere que el adaptador sea interno)
Parlantes	N/A	2 parlantes internos de mínimo 2W cada uno
Certificaciones	N/A	EnergyStar, EPEAT (En cualquiera de sus categorías)
Garantía	N/A	Suministrar garantía por 3 años y soporte mínimo por 3 años por el fabricante a partir de la instalación de equipos, esta incluirá el suministro y reemplazo de partes y/o software windows y equipos completos que presenten daños o deficiencia en su funcionamiento. Las partes que sean reemplazadas por efectos de la garantía deben estar homologadas por el fabricante del equipo, deberán ser nuevas y libres de


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	<b>IP</b>

		imperfecciones. En todos los casos la garantía debe incluir todos los costos de operación en los que se debe contemplar mano de obra, transporte y repuestos sin que esto genere costo alguno para la entidad, esta garantía será prestada directamente por el fabricante. Suministrar en caso de falla, un tiempo de respuesta de máximo (cinco días hábiles después de la solicitud) en modalidad de (cinco días) 7 días a la semana (por 9 horas al día), durante la vigencia de la garantía.
Rotulado		Debe tener un sticker adhesivo con el nombre del Proveedor que suministra los equipos, el número de la Orden de Compra o contrato y línea de atención del Proveedor
Otros	N/A	Otros: Suministrar cables, conectores, software licenciado que sea necesario y demás elementos lógicos y físicos necesarios para su instalación y configuración.
Cantidad solicitada	Unidad	Número de equipos de cómputo restantes hasta completar el recurso asignado, una vez, se contemple la adquisición de CUATRO (4) Fotocopiadora Multifuncional.


## FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL

ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS OBLIGATORIOS – FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL		
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS
Tipo de equipo	Unidad	Fotocopiadora Multifuncional Blanco y Negro
Páginas por minuto	ppm	Legal: 34, A4: 40
Pantalla	Unidad	Panel de control con pantalla táctil 4,3"
Resolución	Dpi	600 x 600, fine 1200
Memoria	N/A	Estándar con 512Mb
Ciclo de trabajo máximo mensual	Unidad	50.000 páginas por mes
Fuentes de papel	N/A	Estándar. Bandeja simple para 250 hojas, multipropósito 100 hojas. 1 Bandeja adicional.
Compatibilidad SO	N/A	Compatibilidad con sistema operativo Windows 10 11, linux y Mac OS High Sierra o superiores
Puertos	N/A	1 RJ45, 1 USB 2.0
Interfaces	N/A	10/100/100Base TX, Wi-Fi direct IEEE



	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISFICACIÓN:	<b>IP</b>

		802,11b/g/n. Compatibilidad con IPv6 y en convivencia con IPv4
Tipo de escaneo	N/A	Blanco/negro, y color
Resolución de escáner	N/A	600 dpi x 600 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi
Funciones de escáner	N/A	escaneo a carpeta, a correo electrónico, a servidor FTP, escaneo a USB (Cama plana, alimentador-automático de documentos (ADF); Tecnología: Dispositivo de transferencia de carga (CCD))
Formatos de archivo	N/A	PDF, XPS, JPEG, PDF (máxima compresión), TIFF
Velocidad de escaneo	Unidad	300 dpi: B/N 32 ipm, Color 16 ipm
Tamaño del procesador / Vidrio	Unidad	Legal (21,59cm x 35,56cm)
Garantía	N/A	Suministrar garantía y soporte, mínimo por 3 años, a partir de la instalación de equipos, esta incluirá el suministro y reemplazo de partes y/o equipos completos que presenten daños o deficiencia en su funcionamiento. Las partes que sean reemplazadas por efectos de la garantía deben estar homologadas por el fabricante del equipo, deberán ser nuevas y libres de imperfecciones. Entodos los casos la garantía debe incluir todos los costos de operación en los que se debe contemplar mano de obra, transporte y repuestos sin que esto genere costo alguno para la entidad, esta garantía será prestada directamente por el fabricante. Suministrar en caso de falla, un tiempo de respuesta de máximo (tres días hábiles después de la solicitud) en modalidad de (cinco días) 7 días a la semana (por 9 horas al día), durante la vigencia de la garantía.
Rotulado		Debe tener un sticker adhesivo con el nombre del Proveedor que suministra los equipos, el número de la Orden de Compra o contrato y línea de atención del Proveedor
Otros	N/A	Otros: Suministrar cables, conectores, software licenciado que sea necesario y demás elementos lógicos y físicos necesarios para su instalación y configuración. 1 tóner adicional de alta capacidad tóner de bajo costo y alta capacidad (Se deberá

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	<b>IP</b>


		hacer entrega de un tóner adicional para cada impresora)
<b>Cantidad</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuatro (4)</b>
DOCUMENTOS TÉCNICOS	Que estén homologados por las normas ambientales ENERGYSTAR, EPEAT. El oferente deberá demostrar el cumplimiento de estas normas en los equipos ofertados, mediante certificación o documentos oficiales del fabricante (catálogos en español), donde se pueda evidenciar el cumplimiento de estas.	
	Certificaciones de garantía y distribuidor autorizado por parte del fabricante	
RESISTENCIA	El equipo debe soportar altas temperaturas, humedad, vibración entre otras debe estar certificado mediante los estándares pertinentes PRUEBAS	
GARANTIA Y OTRAS CERTIFICACIONES	Mínimo tres (3) años por parte del fabricante a partir de la entrega a satisfacción de los equipos, por defectos de fabricación y mala calidad de los equipos o el mal funcionamiento de estos. Durante el período de garantía, el contratista debe reparar el equipo y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento sin costo adicional para ENTerritorio. Durante el periodo de la garantía, si pasados cinco (5) días calendario, el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el contratista en forma inmediata debe reemplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para ENTerritorio.	

**Nota 1:** El contratista deberá dejar probados y operando los equipos de cómputo y las fotocopadoras multifuncionales producto del proceso, en el lugar que a bien disponga el Supervisor del Contrato con la aprobación de USPEC e INPEC. La operación dependerá de las condiciones técnicas de conexiones del sitio donde se instalará el equipo.

**NOTA 2:** Las certificaciones del fabricante solicitadas en las características técnicas del presente documento, deberán tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a la fecha de cierre del proceso de contratación.

**NOTA 3:** Se deberá garantizar el centro de servicio autorizado para atender la garantía on-site (Recoger equipo en el ERON), este servicio debe estar disponible a partir de la firma del acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. Si es necesaria la reparación de un equipo en más de dos ocasiones (durante el tiempo de la garantía), éste debe ser cambiado por uno de condiciones iguales o superiores al adquirido sin que ello signifique costo adicional para ENTerritorio. El cambio o sustitución debe efectuarse en un tiempo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reportó la falla, el daño o imperfecto, el Contratista asumirá los costos de envío y transporte del equipo que se entregue para sustituir el equipo reparado.

## GARANTIA

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	<b>IP</b>

Los equipos que hacen parte de la solución deberán contar de conformidad con lo establecido en el estatuto del consumidor con una garantía mínima de dos (2) años para equipos de cómputo y Fotocopiadora Multifuncional B/N a partir del acta de entrega final y recibo final a satisfacción de la ADQUISICIÓN, MONTAJE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL (ERON) TULUÁ – VALLE DEL CAUCA, A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC, en el establecimiento carcelario y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato. Amparando con ello posibles defectos de fabricación, daño por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra, repuestos de los equipos, así como por el funcionamiento de estos y demás que señale las características técnicas del presente documento. Así mismo, el CONTRATISTA debe garantizar y certificar la entrega de repuestos originales de los equipos objeto del contrato durante mínimo tres (3) años una vez vencido el período de garantía.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

En caso de requerirse un permiso especial para la instalación, montaje, prueba, puesta en funcionamiento y/o transporte de los bienes contratados o para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga a tramitar u obtener tales permisos, de manera que le permitan cumplir con la normatividad vigente sobre la materia y cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista debe coordinar con la supervisión del contrato por parte de ENTerritorio (quien a su vez realizará los trámites ante la USPEC) el ingreso al centro penitenciario con anterioridad.

### **4. ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

No aplica para este proceso.

### **5. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS**

#### **5.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS**

Documento Anexo Análisis de Riesgos formato F-PR-32


#### **5.2. ANÁLISIS DE GARANTÍAS**

Documento Anexo Esquema de Garantías, formato F-PR-33

### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es de **DOS (2) Meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### **6.1. CONDICIÓN RESOLUTORIA**

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	06
		VIGENCIA:	2024-04-26
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	IP

El plazo de ejecución del contrato se encuentra condicionado a la vigencia del Contrato Interadministrativo 216144. En caso de que el plazo de ejecución del Contrato no sea prorrogado, esta condición se entenderá por cumplida y el contrato se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación del mismo, situación que no generará obligaciones ni pago a favor del CONTRATISTA.

## 7. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

Sin perjuicio de lo establecido en el Manual de Contratación M-PR-01 del 22 de agosto de 2023 en su capítulo VIII numeral 50, se suscribirá el acta de liquidación correspondiente, una vez se haya surtido la aprobación por parte de la supervisión del contrato designada por ENTerritorio de las actas de recibo definitivo y a satisfacción de los bienes y servicios prestados, así como la garantía única en tiempos y coberturas respectivas.

## 8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Concepto	Rubro	Centro de Costos	Centro contable	Fuente	Línea de negocio
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS VIGENCIA ACTUAL	21909011	000000	216144	001077	Gerencia

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega, instalación, montaje, prueba, puesta en funcionamiento de los EQUIPOS DE COMPUTO Y FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES deberá realizarse en el establecimiento penitenciario y carcelario EPMSC TULUA ubicado en la Carrera 29 # 14-2, Tuluá, Valle del Cauca.




Figura 1 – Localización Geográfica. Fuente: Google Maps

## 10. FORMA DE PAGO

ENTerritorio pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de acuerdo con la siguiente forma de pago:

1. Un primer pago del noventa (90%) del valor total del contrato, una vez realizada la entrega, instalación, montaje, prueba, puesta en funcionamiento, transferencia de conocimiento y

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISFICACIÓN:	<b>IP</b>

recibo formal de todos los equipos y elementos objeto del contrato mediante acta de entrega y debidamente suscrita por parte del contratista, supervisor del contrato, personal designado por INPEC y/o USPEC en el establecimiento de acuerdo con las cantidades y especificaciones definidas en el contrato.

2. Un último pago correspondiente al diez (10%) del valor del contrato el cual será cancelado contra el acta de liquidación del contrato.


### 10.1. REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

**Primer Pago:** Se realizará el pago hasta por el noventa (90%) del valor total del contrato, una vez se dé cumplimiento a las siguientes condiciones:


1. EL CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.
2. El CONTRATISTA deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Justicia en atención a *“Que el artículo 130 de la Ley 633 de 2000, establece que, “Quedan excluidos del impuesto a las ventas y de los aranceles de importación los equipos, elementos e insumos nacionales o importados directamente con el presupuesto aprobado por el INPEC o por la autoridad nacional respectiva que se destinen a la construcción, instalación, montaje, dotación y operación del sistema carcelario nacional, para lo cual deberá acreditarse tal condición por certificación escrita expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho” (Destacado fuera del texto)”*; con el fin de que se genere la excepción de IVA.
3. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
  - a) Presentar la factura proforma en desembolso (sin radicación) para revisión de la supervisión de ENTerritorio.
  - b) Generar la factura una vez sea validada y se solicite la presentación formal del desembolso.
  - c) Una vez la cuenta cumpla con las aprobaciones correspondientes y esté debidamente suscrita, se deberá Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para el trámite correspondiente para pago. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la recepción de la factura electrónica y registro ante la DIAN.
  - d) La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura,



	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario

- e) La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya el número del contrato y el nombre del supervisor.
  - f) Para la validación de la factura por parte de grupo de pagaduría, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
  - g) En el evento en que el supervisor rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.
3. El CONTRATISTA acreditará a la supervisión del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
  4. EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Supervisor.
  5. El CONTRATISTA deberá contar con la aprobación del informe técnico que deberá incluir:
    - Inventario de equipos instalados el cual debe contener: Descripción del bien, Unidad, cantidad, serial, marca, modelo, valor unitario, ubicación sitio de instalación. Debe contener registro fotográfico.
    - Acta de entrega y recibo que soporte la instalación, montaje, prueba, puesta en funcionamiento de todos los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales por parte del supervisor del contrato y el personal designado por la USPEC en el establecimiento penitenciario (ERON) Tuluá (Valle).
    - Actas suscritas que evidencien la transferencia del conocimiento realizada, dichas actas deberán estar debidamente suscritas.
    - Soportes documentales de garantías de equipos instalados.
    - Manuales de uso y mantenimiento de equipos.
    - Aprobación del Manual de Mantenimiento expedido por el supervisor designado
    - Las demás que considere necesarias el supervisor conforme al objeto del contrato.
  6. El CONTRATISTA deberá aportar las garantías contractuales previstas en el esquema de garantías actualizadas contra acta de inicio del contrato y el soporte de aprobación emitido por ENTerritorio.
  7. El contratista deberá cargar la factura y documentos soporte en la plataforma SECOP II.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISFICACIÓN:	<b>IP</b>

**Ultimo Pago:** Se realizará el pago del diez (10%) del valor total del contrato, contra Acta de Liquidación.

Los pagos se realizarán dentro de los once (11) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

## 10.2. SISTEMA DE PAGO

Para la ejecución del objeto contractual se encuentran establecidas las características técnicas, las cantidades requeridas y los precios unitarios, por lo tanto, el sistema de pago del contrato es por **Precios unitarios fijos sin formula de reajuste**. En consecuencia, el valor definitivo del contrato será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades entregadas por el Contratista y recibidos por ENTerritorio a su entera satisfacción, por los precios ofertados y por los cuales se aceptó la oferta. El Contratista no podrá superar en su ejecución el presupuesto asignado por la Entidad.

ENTerritorio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.


Por lo anterior, el valor pactado incluye todos los gastos e impuestos, derivados u originados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el Contratista, imprevistos, transporte y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el Contratista para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

## 11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones generales para tener en cuenta serán las que se describen a continuación:


1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los bienes y servicios contratados de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, conforme los documentos y anexos que hacen parte del proceso que se adelante y dentro de los plazos establecidos.
2. Radicar en la entidad para aprobación y cargar en la plataforma SECOP II la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria donde se especifique como beneficiario a ENTerritorio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el presente documento, en los términos y condiciones y

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	<b>IP</b>

demás documentos del proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

De otra parte, el contratista se obliga a actualizar las pólizas en caso que durante la ejecución se haga necesario suscribir cualquier modificación al contrato o novedad contractual.

3. El Contratista, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer y acoger las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, que se encuentre vigente.
4. Adoptar los planes ambientales, sanitarios, forestales, ecológicos e industriales necesarios para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
5. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relacionados con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato, incluido los independientes que presten sus servicios.
6. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello.
7. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
8. Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
9. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.
10. Realizar los trámites para la obtención de todos los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución de los trabajos que haya lugar.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases contractuales, evitando dilaciones.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de ENTerritorio en los casos en que corresponda.
13. Entregar los bienes y servicios en las condiciones ofertadas y contratadas, toda vez que él es el único responsable de la entrega, puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato y de la correspondiente transferencia del conocimiento.


	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISFICACIÓN:	<b>IP</b>

14. El contratista no podrá en ningún caso argumentar el desconocimiento de los anexos que debe aportar conforme a la oferta presentada y que hacen parte integral del contrato.
15. Presentar toda la información requerida por el supervisor de ENTerritorio de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio vigente.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

## **11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**


Adicionalmente y considerando el alcance del objeto contractual se estima conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

1. Acatar los roles y responsabilidades establecidos en Manual de supervisión e interventoría de ENTerritorio que se encuentre vigente y demás normas concordantes.
2. Entregar instalados, probados y en funcionamiento, con calidad y en las condiciones ofertadas y contratadas los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales para el Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional (ERON) Tuluá.
3. Los bienes entregados deben ser completamente nuevos y originales, ENTerritorio no acepta equipos remanufacturados. Las licencias de software correspondientes deben ser originales y entregadas en su empaque original, conforme a las condiciones relacionadas dentro del alcance.
4. Garantizar y certificar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato, adoptando las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
5. Mantener las medidas de seguridad determinadas por el INPEC, así como también acogerse a horarios y protocolos de bioseguridad del ERON Tuluá en donde se realizará la entrega e instalación de los bienes.
6. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes (y aquellas que las adicionen o deroguen) sobre seguridad industrial durante la ejecución del contrato, en especial en lo que guarda relación con lo siguiente:
  - a. Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades.
  - b. Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
  - c. Dotación de EPP y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución del contrato.
7. Asistir a los comités citados por el Supervisor del Contrato siempre que sea requerido.
8. Cumplir con las recomendaciones y exigencias del INPEC, tales como asistir a la capacitación del reglamento del establecimiento, someter a todo el personal que trabajará a un estudio de seguridad realizado por el INPEC y reemplazar al personal que no reciba aprobación en caso dado.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

9. Realizar visita de reconocimiento por parte del contratista junto con el Supervisor del Contrato y el delegado de la USPEC en el establecimiento carcelario, previa suscripción del acta de inicio del contrato y en un plazo no mayor a cinco (5) días a la firma de este. La finalidad de esta visita es identificar y validar el alcance de los ítems del presupuesto contratado, si se encuentran observaciones de las condiciones físicas para la instalación de los equipos, el contratista generará un informe diagnóstico que las describa, haciendo referencia al cumplimiento de las condiciones requeridas para la instalación.
10. Programar una segunda visita, de ser necesario, previa a la instalación de los equipos con el fin de verificar que los espacios se encuentren en condiciones óptimas y se cuente con la logística requerida para la instalación y entrega de los equipos, de acuerdo con la primera visita de reconocimiento realizada.
11. Allegar en el momento de la entrega de los equipos (en idioma español) los manuales, catálogos y fichas técnicas de los computadores y fotocopiadoras multifuncionales, bienes y demás componentes de estos; de los catálogos se deberán entregar dos copias impresas y una en medio magnético.
12. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles a la aprobación de las pólizas y para lograr la firma del acta de inicio, el plan de trabajo dentro del cual se establecerá el cronograma de instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales que no podrá superar sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
13. Cumplir todas las estipulaciones previstas en el Documento de Términos y Condiciones y las relacionadas con la naturaleza de los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
14. Brindar el soporte técnico requerido por el Supervisor del Contrato para los equipos de cómputo y Fotocopiadoras multifuncionales objeto del contrato.
15. Asumir los costos y riesgos de transporte para la entrega en perfecto estado de los equipos de cómputo y Fotocopiadoras Multifuncionales en el lugar de ejecución, indicado por el Supervisor del Contrato.
16. Realizar la transferencia del conocimiento en las instalaciones del ERON, a mínimo diez (10) personas en el manejo de los equipos de cómputo y Fotocopiadoras Multifuncionales, duración mínima de cuatro (4) horas, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la entrega efectiva de los bienes. La transferencia del conocimiento deberá ser dictada por un técnico especialista, certificado por el fabricante, así mismo deberá suscribir lista de asistencia.
17. Adelantar las pruebas que validen la operación de los equipos y permita garantizar la entrega de los elementos objeto del contrato.
18. Garantizar la atención en el centro de servicio autorizado, para atender la garantía on-site en un término no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del acta de entrega de los equipos de cómputo y Fotocopiadoras Multifuncionales.



	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

19. Garantizar que las tecnologías de fabricación, hardware, software y demás características de cada elemento permiten el uso de todas sus funciones en el territorio colombiano y cumpliendo las características técnicas requeridas.
20. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción del Supervisor del Contrato y sin costo alguno para ENTerritorio todo producto que resulte de mala calidad o con defecto de fabricación, o no cumpla con las especificaciones solicitadas y ofertadas de acuerdo con las características técnicas, por otro equipo o fotocopiadora (según corresponda) completamente nueva y de iguales o superiores características, en un tiempo máximo para sustitución de 15 días calendario, después de haberse reportado la falla, el daño o imperfecto, y el CONTRATISTA asumirá los costos de envío y transporte de éstos.
21. Garantizar que los vehículos en los que transportan los equipos de cómputo y fotocopiadoras multifuncionales cumplan con todos los controles, dispositivos, medidas preventivas pólizas y requisitos legales vigentes exigidas por el Ministerio de Transporte y demás autoridades de tránsito.
22. Garantizar que todo el personal que ingrese al establecimiento de reclusión (ERON) Tuluá, para el cumplimiento del objeto del contrato, se presente debidamente identificado.
23. Entregar al Supervisor del Contrato cinco (5) días previos a realizar las visitas a sitio, la relación de las personas que ingresarán, adjuntando fotocopia de la cedula, objeto de la visita y listado de elementos a ingresar, esto con el fin de ser validados y autorizados por parte de la USPEC y el INPEC.
24. Los demás inherentes y necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.


**Nota 1:** De manera expresa, queda prohibido para el contratista y sus dependientes cualquier tipo de contratación, subcontratación, relación laboral, pago, remuneraciones en especie por colaboración, destajo, apoyo, ayuda para la realización de cualquier actividad del desarrollo del contrato con el personal interno del establecimiento penitenciario o carcelario donde se haga la entrega e instalación de los bienes objeto del contrato, cualquiera que sea su condición. En igual sentido esta prohibición se extiende con el personal del INPEC y los funcionarios del establecimiento.

**NOTA 2:** ENTerritorio se reserva el derecho de admitir o no recibir los equipos objeto del contrato, que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas y solicitadas requeridas.

**NOTA 3:** No se aceptarán equipos o máquinas de marca genérica o de maquila. Las marcas, incluso las nacionales deben ser reconocidas en el mercado y en consecuencia encontrarse registradas en la entidad competente. Se debe adicionar certificado de calidad de cada uno de los elementos a entregar ni se deben suministrar equipos remanufacturados.

### 11.3 OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

1. Suministrar al contratista, la certificación de exclusión de IVA emitida por el Ministerio de Justicia y del Derecho, una vez la USPEC aporte el documento, de acuerdo con la solicitud generada por ENTerritorio mediante el comunicado con radicado No. 202431010009041 del 21 de mayo de 2024.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente documento.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>06</b>
		VIGENCIA:	<b>2024-04-26</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLAISIFICACIÓN:	<b>IP</b>

3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
4. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, especialmente en el cumplimiento por parte del contratista.
6. Realizar los trámites necesarios en caso de incumplimiento del contrato.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia de los contratistas.
8. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

## 12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente del Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, de conformidad con lo estipulado en los numerales 16,17 y 23 del Manual de Supervisión e Interventoría M-GG-02 versión 01 del 30 de abril de 2022, o el que se encuentre vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

**Nota:** El contratista, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio M-GG-02 o el que se encuentre vigente.

Atentamente,

  
**ÓSCAR JAVIER PÉREZ RUIZ**  
 Subgerente de Desarrollo de Proyectos

  
**DIEGO FERNANDO ALZA ALZA**  
 Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 1

  
**MILDRED JHOMARA CARVAJAL MONTAÑEZ**  
 Contratista - Gerente del Contrato Interadministrativo 216144

Elaboró: Carlos Andrés Puentes Gutiérrez – Contratista Profesional PGIO C.I. 216144  
 Revisó: Erika Carolina Sierra Crisson – Contratista Apoyo Jurídico C.I. 216144  
 Revisó: Aylen Sofía Zambrano Hernández - Contratista Apoyo Financiero C.I. 216144

### Anexos:

1. Pantallazo Colombia compra Eficiente, consulta acuerdo marco de precios (AMP) CCE-280-AMP-2021
2. Estudio Previo C.I. 216144
3. Adición No. 1 Contrato Interadministrativo No. 216144
4. Formatos FMI066 Novedades de la ejecución del contrato con fecha diligenciamiento 14-12-2016
5. Plan Operativo Adición No. 01 C.I. 216144
6. Formato F-PR-32 Análisis de Riesgos
7. Formato F-PR-33 Esquema de Garantías