DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN — ORIGINAL REVISADO

17

1013

ESTUDIOS PREVIOS

10 MAY 2019

N°.		AÑO:	2019	PROCESO	MINIMA CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA ORIGINADORA DE LA NECESIDAD:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN					
OBJETO:	COMPRAVENTA DE COMPUTADOR PORTATIL PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE DE DATOS GEOESPACIALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL HUILA – SIGDEHU -.					
PLAZO:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE JUNIO DE 2019.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA PESOS MCTE ($15.245.090) M/Cte.**					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**SECCION**	**ESTRUCTURA PRESUPUESTAL**				**CDP**
	211	**– AA – 17 – 2– 20180044102 25– 3– 09 – 61 -10**				
CONCEPTO DEL GASTO:	FORTALECIMIENTO E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL SIR CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO SIGDEHU DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.					
TIPO DE CONTRATO:	COMPRA VENTA					
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL HUILA					
ANTICIPO:	SI	( )	NO	( )	Porcentaje	
FORMA DE PAGO:	El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa entrega de (i) La facturación del articulo entregado; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Acta final suscrita por el CONTRATISTA, supervisor, Director del Departamento Administrativo de Planeación o quien se delegue para el efecto y el Ordenador del Gasto, en el que conste el recibo a satisfacción. **Nota 1**: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, Decreto 510 de 2003 Y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **Nota 2**: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 3**: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.					

	Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL:	INTERVENTORIA	( )	SUPERVISIÓN	(X)

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

Así mismo, asignó a los departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes (Art. 288 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 305 Constitucional)

El Decreto Departamental No. 1338 de 2008 "*Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Pública Departamental y se dictan otras disposiciones*", establece que el Departamento según la Constitución Política tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio, ejerce funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción Municipal, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios, y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la Ley.

Dentro de las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Planeación se encuentra ...(...) "*Dirigir el Sistema de Planificación y de Información del Departamento, coordinar los procesos que se generan en las diferentes dependencias del Departamento, atendiendo las disposiciones legales*", "*Adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación del Sistema Integrado de Información Territorial, así como generar y reportar información por los organismos del orden departamental y las instancias nacionales*", "*Estructurar, administrar, coordinar y dirigir la organización del sistema de información geográfica articulado con el socioeconómico y demográfico*".

Por lo tanto, el Departamento del Huila, debe adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales, físicos y tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental.

La Ordenanza 037 de 1998 creó y organizó la Red de Información del Departamento del Huila, el cual tiene como objetivo desarrollar un sistema integrado para monitorear indicadores económicos, sociales, financieros y de economía solidaria del Departamento, mediante la consolidación de un sistema de información sistematizado, que permita su acceso directo claro, confiable y efectivo de los organismos y entidades del nivel departamental, regional y nacional y de los sectores privados y participativos del Departamento.

Así mismo, el Documento CONPES 3238, dentro de las estrategias "Diseño e implementación de sistemas de información Territorial", señala que el Departamento debe convertirse en la instancia canalizadora de información, tanto nacional como municipal, asegurando oportunidad, consistencia y confiabilidad. Esto permitirá a la Administración Departamental tomar mejores decisiones para la promoción del desarrollo económico y social de su territorio y a la Nación y al municipio definir flujos eficientes de información.

En el marco del Programa SISTEMA DE INFORMACION REGIONAL DEL DEPARTAMENTO, el Departamento Administrativo de Planeación formuló el Proyecto de Inversión No. 0225 denominado "FORTALECIMIENTO E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL SIR CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO SIGDEHU DEL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

16

DEPARTAMENTO DEL HUILA" con el objetivo de mantener el Sistema de Información Regional (SIR) actualizado y con mantenimiento en la página Web, utilizando la herramienta Sistema de Información Geográfico del Huila SIGDEHU y mecanismos de reporte de información en línea, en colaboración con los municipios y demás entidades públicas y privadas, el cual incluye entre sus actividades "Realizar la actualización del Sistema de Información Geográfico del Departamento del Huila –SIGDEHU".

Conforme a lo precitado, y teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Planeación en la actualidad cuenta con el Sistema de Información Geográfico llamado SIGDEHU, el cual está relacionado con cartografía digital georreferenciada en coberturas tipo Shape del área Rural y Urbana como son: Hidrografía (ríos y quebradas), curvas de nivel a 20 y 100 mts, límites municipales, veredales, cascos urbanos, áreas de interés estratégico, fauna, reservas forestales, parques municipales, naturales y regionales, la red vial de primero, segundo y tercer orden, áreas de interés ecológico, embalses de Betania y el Quimbo, uso de suelos, clima, Toponimia, centros poblados por manzanas. Dicha información requiere de una constante actualización, debido a los cambios dinámicos que tiene la geografía y economía de nuestro Departamento, lo que hace necesario recopilar, analizar, verificar, estructurar y validar mediante procesos complejos la información cartográfica del Departamento, para luego organizarla en una geodatabase de acuerdo a los parámetros y estructura del área SIR-SIGDEHU y finalmente cargarla en planos temáticos urbanos y rurales, procesos que hacen totalmente indispensable que el Departamento Administrativo de Planeación disponga de las herramientas tecnológicas e informáticas idóneas, que cuenten con la capacidad suficiente para suplir dichas necesidades, dado a que ello se constituye en una herramienta que permite dar una mirada macro del territorio del Departamento del Huila, asimismo sirve como base de trabajo para las distintas dependencias de las entidades de índole municipal y departamental del Departamento del Huila. Ahora, el SISTEMA DE INFORMACION REGIONAL, también opera todas las estadísticas socioeconómicas del Departamento, por lo cual es necesario integrar los sistemas SIR-SIGDEHU, o como los especialistas en el tema le llaman "*La especialización de la información*".

Bajo los anteriores parámetros, a fin de garantizar las condiciones técnicas óptimas para la estructuración de la base de datos geoespaciales del Sistema de Información Geográfica del Huila SIGDEHU, el Departamento Administrativo de Planeación, requiere adquirir un computador portátil en aras de mantener actualizados en cartografía 1:25000 a los 37 municipios del Departamento del Huila - zona rural, cascos urbanos y centros poblados - a escala cartográfica 1:2000.

2. ALTERNATIVAS Y FORMAS DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, el Departamento Administrativo de Planeación, ha determinado que conforme las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, la forma de solventar la necesidad es a través de un contrato de "COMPRAVENTA DE COMPUTADOR PORTATIL PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE DE DATOS GEOESPACIALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL HUILA SIGDEHU", mediante un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: COMPRAVENTA DE COMPUTADOR PORTATIL PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE DE DATOS GEOESPACIALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL HUILA – SIGDEHU -.

CLASIFICADOR UNSPSC

El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
43211503	(43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	(21) Equipo informático y accesorios	(15) Computadores	(03) Computadores notebook

El responsable técnico certifica que el servicio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

NOTA: La clasificación del Proponente no es requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala: "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (...)".

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita: "Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (...)".

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente se expone: "La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (...)".

En la Circular de fecha 16 de Enero de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación se informó que la cuantía para el proceso de selección de mínima cuantía, se aplica desde UN PESO M/CTE. ($1) hasta CICUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($53.827.540) M/CTE. En este orden, habida cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso, y que el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del DEPARTAMENTO, la modalidad de selección aplicable es la MÍNIMA CUANTÍA.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza el contrato, el contratista contrae entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO 15

3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículo 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
8. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Realizar la entrega de un computador portátil Workstation – o superior de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indican a continuación:

Procesador	GHz	Intel® Core™ i7- 8850H - QuadCore 2.6GHz, 9 MB cache L3 (4.3GHz con tecnología Intel® Turbo Boost) No vPro,	1
Chipset		Mobile Intel® CM246.	1
Memoria RAM	GB	Memoria: 8GB (1x8GB) DDR4 2666 MHz nECC SODIMM, Max 64GB. SDRAM	1
Almacenamiento interno	GB	Disco Duro: 1 TB 7200 rpm	1
Graficadora de Video	Unidad	NVIDIA® Quadro® P2000 4GB GDDR5 de memoria de video dedicada.	1
Conectividad	Unidad	Intel I219-LM Gigabit** Network Connection, Intel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2)	1
Audio	Unidad	DTS Studio Sound HD	1
Lactor de huella	Unidad	integrado al equipo	1
Puertos USB	Unidad	2 de 3.0 y 1 de 3.0 de carga rápida	2
Puertos	Unidad	HDMI, Mini Display Port y ThunderBolt.	1
Lector	Unidad	Tarjeta SD o tarjeta multimedia	1
Pantalla	Pulgadas	17" diagonal LED-backlit HD+SVA anti-glare (1600 x 900) o superior.	1
Teclado	Unidad	Teclado Iluminado.	1
Conector auriculares/micrófono	Unidad	Combo JACK audiófono y micrófonos.	1
Cámara web	Unidad	Cámara Web Cam 720p	1

Batería	Horas	De 6 celdas	1
Cargador	Unidad	Adaptador AC 200 w 120/240.	1
WIFI	Unidad	Intel I219-LM Gigabit** Network Connection, Intel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2) +	1
Bluetooth	Unidad	Bluetooth 5.0 LE,	1
Software licenciado y pre-instalado	Licencia	Microsoft Windows Pro de 64 bits, debidamente licenciado y preinstalado en el ETP en la última versión del sistema operativo disponible en el mercado. Licenciamiento OEM. 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 drivers y firmwares. Paquete de ofimática office última versión. O en su defecto OfficeProPlus 2019 OLP NL Gov 79P-05738. Licencias de único pago y a perpetuidad con su documentación al día con temas de compatibilidad.	1
Garantía		Garantía de un (1) año o superior.	1

1. Realizar la correcta instalación de los equipos, con su respectiva prueba de funcionamiento, en las instalaciones de la Gobernación del Huila – Departamento Administrativo de Planeación -, ubicada en la Ciudad de Neiva, en la carrera 4 calle 8 piso 3.
2. Garantizar que el equipo se encuentre en perfectas condiciones físicas –hardware-, abolladuras, rayones o fallas de funcionamiento –software-.
3. Ejecutar el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Departamento.
4. Entregar el equipo dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta las cuales hacen parte vinculante contrato.
5. Responder por los daños y prejuicios que por su culpa o la del personal a su cargo, se causen al Departamento terceros en la ejecución del contrato.
6. Cambiar los bienes, partes o elementos objeto de contrato, cuando no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, o cuando haya lugar a defectos de fabricación o daños que se ocasionen a causa del transporte de los mismos.
7. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega del bien adquirido en las instalaciones donde se van a ubicar estos equipos, de acuerdo a los requerimientos que haga el Supervisor.
8. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato.
9. Asumir todos los costos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generan en razón del contrato.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

14

3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del del Contrato.
4. Realizar el pago correspondiente en la oportunidad y condiciones estipuladas en el Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Para efectos de determinar el menor valor de las propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta económica, los cuales serán los precios aplicables para el pago del valor del contrato en su ejecución.

El presupuesto oficial del proceso de selección es de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA PESOS MCTE ($15.245.090) M/Cte.**

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA, para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes.

El DEPARTAMENTO revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta en segundo lugar, y así de manera sucesiva. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al DEPARTAMENTO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los criterios de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El **DEPARTAMENTO** evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Condiciones Técnicas.

6.1. Capacidad Jurídica: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o

asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública. Los aspectos que se deben tener en cuenta por el proponente para acreditar su capacidad jurídica serán los siguientes:

6.1.1. Carta de presentación: La propuesta deberá estar acompañada del ANEXO - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS suministrado con la correspondiente Invitación Pública suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.
La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

6.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero o la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

6.1.3. Personas jurídicas: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para otorgar dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más. (iv) La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

6.1.4. Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO — MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL., según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (y) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO 13

a la duración del contrato y un (1) año más, y (vi) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota 1. Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 2. Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural, sin previa autorización del Departamento del Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Nota 3. No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

6.1.5 Oferentes Extranjeros: las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).
Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el Proponente es **persona jurídica**, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el representante legal. Anexando los documentos relacionados en el Anexo, cuando aplique.

En caso que el Proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Si el proponente es una **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar documento que acredite (i) la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) y (ii) fotocopia de la planilla de pago de los aportes que acredite que se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- Valor pagado
- Periodo pagado

- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la Oferta es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá acreditar de manera independiente el cumplimiento de este requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el **ANEXO No. 4 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**.

6.1.7. Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.

6.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El **DEPARTAMENTO** consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El **DEPARTAMENTO** consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

6.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o proponente conjunto), el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

6.1.11. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.

6.1.12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

6.1.13. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: El DEPARTAMENTO consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) no se encuentre vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

6.2 CONDICIONES TÉCNICAS

6.2.1. Experiencia: Los oferentes deben acreditar experiencia en la venta y/o comercialización de equipos de cómputo tanto portátiles como de mesa, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en máximo dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación de Contratos ejecutados, terminados y liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2019. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

• Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
• El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2019.

Nota 2: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

• Nombre de la empresa o entidad Contratante.
• Dirección. • Teléfono. • Nombre del Contratista.
• Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
• Número del contrato (si tiene).
• Objeto del contrato. • Valor del contrato en pesos.
• Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Nombre y firma de quien expide la certificación. (deberá ser el funcionario competente).
• La información de contacto del contratante.
• Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del Contrato. el Proponente deberán adjuntar la correspondiente Acta de liquidación. El Departamento se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 3.En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar ala Oferta la siguiente documentación:

• La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio. de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
• Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio según sea el caso.
• La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del Contrato.

La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el Contrato. El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicita los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 4: Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Nota 5: En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación. Toda vez que para efectos de calcular el valor de los contratos

acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica.

En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 6: Si el Contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 7: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de Contratos que reposan en el DEPARTAMENTO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:
- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del Contrato.
- Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del Contrato.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Invitación Pública, solo se tendrán en cuenta dos (2).

Nota 9: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el DEPARTAMENTO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.
Nota 11: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 12: No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas, ni las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del Proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 13: El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

Nota 14: En el evento en que dos o más proponente aporten una misma información, y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos, y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Justificación de la experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados y liquidados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.
El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es "*el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio*", es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS

6.2.2. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

FACTOR	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes deberán presentar una relación detallada del cálculo del valor de su oferta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al ANEXO - OFERTA ECONÓMICA.

Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA el valor del ítem, el IVA y total.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para calcular el valor de la oferta económica.
En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la propuesta. En caso de ser responsable del IVA el Proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor total la propuesta.

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se tendrá en cuenta el valor total, resultado de la sumatoria de los precios de unitarios ofertados, relacionados en el ANEXO No. 3 – OFERTA ECONÓMICA, los cuales serán aplicables para la ejecución del contrato.

NOTA 1: Los valores unitarios y el valor total ofertado en el ANEXO - OFERTA ECONOMICA, no podrán superar los valores unitarios y el presupuesto oficial establecido por la entidad.
NOTA 2: Durante el plazo de ejecución del Contrato, El Contratista deberá mantener los precios ofertados.
NOTA 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (ANEXO - OFERTA ECONÓMICA) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros. En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.
NOTA 4: El DEPARTAMENTO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems no superen el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento 1% por exceso o por defecto respecto al valor registrado en el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando el valor total de la propuesta y los valores de cada uno de los ítems, no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

7. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES

Mediante el Decreto 1134 de 2012 el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Director del Departamento Administrativo de Contratación, el ejercicio y la facultad tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar terminar, liquidar, adicionar, resolver, suspender y modificar convenios y contratos con personas de derecho público o privado que requiera el Departamento del Huila, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y sus pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de inversión del Departamento; en la presente contratación, el Departamento Administrativo de Planeación actúa como generadora de la necesidad requerida y el Departamento Administrativo de Contratación como ordenador del gasto de inversión.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, el Departamento Administrativo de Planeación realizó un análisis de los diferentes precios de los servicios a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de dos (2) cotizaciones, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validéz de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuestos, garantías).

10

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

El presupuesto oficial se estima en la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA PESOS MCTE ($15.245.090) M/Cte.**, tomando como referencia la cotización de menor valor, conforme a las cotizaciones recibidas, las cuales hacen parte integral del proceso.

Item	Descripción	Cant	Unit $	Total
1	Procesador: Intel® Core™ i7- 8850H - QuadCore 2.6GHz, 9 MB cache L3 (4.3GHz con tecnología Intel® Turbo Boost) No vPro. Chipset: Mobile Intel® CM246. Memoria: 8GB (1x8GB) DDR4 2666 MHz nECC SODIMM, Max 64GB SDRAM. Disco Duro: 1 TB 7200 rpm. Graficadora de Video: NVIDIA® Quadro® P2000 4GB GDDR5 de memoria de video dedicada. Conectividad: Intel I219-LM Gigabit** Network Connection, Intel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2). Audio: DTS Studio Sound HD. Lector de Huella: integrado al equipo. Puerto USB: 2 de 3.0 y 1 de 3.0 de carga rápida. Puertos: HDMI, Mini Display Port y ThunderBolt. Lector: Tarjeta SD o tarjeta multimedia. Pantalla: 17" diagonal LED-backlit HD+SVA anti-glare (1600 x 900) o superior. Teclado: Iluminado. Conector auriculares/micrófono: Combo JACK audiófono y micrófonos. Camara: Web Cam 720p. Batería: De 6 celdas Cargador: Adaptador AC 200 w 120/240. WIFI: Intel I219-LM Gigabit** Network Connection, Intel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2) + Bluetooth 5.0 LE. Software licenciado y preinstalado: Microsoft Windows Pro de 64 bits, debidamente licenciado y preinstalado en el ETP en la última versión del sistema operativo disponible en el mercado. Licenciamiento OEM. 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 drivers y firmwares. Paquete de ofimática office última versión. O en su defecto OfficeProPlus 2019 OLP NL Gov 79P-05738. Licencias de único pago y a perpetuidad con su documentación al día con temas de compatibilidad. Garantía de un (1) año o superior.	1	$12.811.000	$12.811.000
		Subtotal	$12.811.000	$12.811.000
		IVA DE SUBTOTAL 19%		$2.434.090
		TOTAL		$15.245.090

Los recursos para financiar el valor del contrato, serán sufragados por el Departamento del Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2019, Proyecto No. 0225 denominado "FORTALECIMIENTO E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL SIR CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO SIGDEHU DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA", el cual cuenta con los recursos para atender y sufragar esta necesidad.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El DEPARTAMENTO, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo		Categoría
1	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Que el proceso se declare desierto	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido	Improbable		Mayor	6	Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que se presenten ofertas artificialmente bajas	Rechazo de la oferta, en el evento en que sea única oferta declaratoria de desierto del proceso	Improbable		Menor	4	Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se presenten las garantías exigidas o se presenten de manera tardía	Demora en la ejecución del contrato e incumplimiento	{Raro		Catastrófico	6	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato	No cumplir con el objeto del contrato	Improbable		Catastrófico	7	Alto

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

5	General	Interno	Selección	Regulatorio	El oferente deberá revisar todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Posible	Moderado	6	Alto
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad y legales frente a los servicios que se derivan de la ejecución del contrato.	Afecta la ejecución del contrato	Posible Posible	Mayor	6	Alto
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista deberá contar con el equipo de trabajo humano necesario para poder atender los requerimientos de la Entidad en la prestación del servicio logístico.	Demora en la ejecución del contrato e incumplimiento	Posible Posible	Mayor	6	Alto

10. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de prestación de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Duración del Contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Término de duración del contrato más un (1) año, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.
Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.
Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.
Nota 5: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.
Nota 7: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida será asumidos y costeados por el Contratista.

Nota 8: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente para la liquidación del Contrato, costo que será asumido por el Contratista.

Nota 9: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato de Suministro de Servicios que el Departamento advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el Departamento.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

> *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*
> *En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)"*

De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del proceso de contratación es: "COMPRAVENTA DE COMPUTADOR PORTATIL PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE DE DATOS GEOESPACIALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL HUILA – SIGDEHU -" por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA PESOS MCTE ($15.245.090) M/Cte.**, y el plazo es A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE JUNIO DE 2019.

Legal: Para satisfacer la necesidad requerida por el **DEPARTAMENTO,** se requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

Histórico: En el territorio nacional, se encuentran constituídas empresas cuyo objeto social se relaciona con actividades propias al objeto contractual, razón por la cual es posible que participen varias de ellas, y de este modo, exista pluralidad de oferentes.

Precios históricos: Que revisado el historial contractual del Departamento del Huila, a continuación se señalan algunas contrataciones con objetos y obligaciones que guardan alguna relación con el proceso que se pretende contratar:

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
SCCMCCV0107-18	Proceso de Selección de Mínima Cuantía.	ADQUISICION DE EQUIPOS PARA LA EMISORA CULTURAL DEL HUILA	$49.750.330
SGCMCCV0072-18	Proceso de Selección de Mínima Cuantía	COMPRA DE EQUIPOS PARA LA ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL HUILA	$18.485.000
SGBCMCCV008-18	Proceso de Selección de Mínima Cuantía	COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL POR MOTIVO DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA Y PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE A REALIZARSE DURANTE LA PRESENTE VIGENCIA.	$74.996.684

12. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

13. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.
La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el Departamento Administrativo de Planeación.

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Salud.	Educación.	Transparencia y participación ciudadana	Medio Ambiente y Cambio Climático
Tecnologías de la Información y comunicación – TIC -	Vivienda.	Infraestructura	Agropecuario y Minero
Ciencia, Tecnología e Innovación	Deporte y Recreación	Cultura y Turismo	Asociatividad
Infraestructura y Vivienda Rural	Agroindustria	Ordenamiento Territorial. X	Etnias – Grupos en Equidad
Administración y Finanzas	Fortalecimiento Institucional	Productividad y Competitividad	Buen Gobierno

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado:

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
37 Municipios	**($15.245.090) M/Cte.**
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si __X__ No_____ El Proyecto regional a que municipios beneficia: a los 37 Municipios del Departamento del Huila	

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Se deja constancia que los bienes, servicios u obras que se pretenden contratar están registrados en el Plan Anua de Adquisiciones aprobado según acta No. 07 del 28 de enero del 2019, bajo el código - UNSPSC **43211503**.	SI **X**	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSION)
PLAN DE DESARROLLO: "EL CAMINO ES LA EDUCACION"
ESCENARIO: TERRITORIAL
SECTOR: ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PROGRAMA: SISTEMA DE INFORMACION REGIONAL DEL DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN ORIGINAL REVISADO

OBJETIVO: Sistema de Información Regional (SIR) actualizado y con mantenimiento en la página Web, utilizando la herramienta Sistema de Información Geográfico del Huila SIGDEHU y mecanismos de reporte de información en línea, en colaboración con los municipios y demás entidades públicas y privadas.
METAS DE RESULTADO: 2 Sistemas, Sistema de Información Regional SIR – Sistema de Información Geográfico SIGDEHU actualizados, en funcionamiento y operando en la WEB.
METAS DE PRODUCTO: 60.000 Usuarios al año que consultan el SIR – SIGDEHU.
METAS DEL PROYECTO: Servicio de geoinformación estadística a 60.000 usuarios
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DEL PRODUCTO: Adquisición de computador portátil para mantener a los 37 municipios actualizados en cartografía 1:25000 en la zona rural y Cascos urbanos y centros poblados a escala cartográfica 1:2000 de zonas urbanas del Departamento del Huila.
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Realizar la actualización del Sistema de Información Geográfico del Departamento del Huila – SIGDEHU

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS		**SI** X	**NO**
INSUMOS QUE AFECTA: MANO DE OBRA CALIFICADA			
RECURSOS ASIGNADOS	**SI** X	**NO**	

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD: NO APLICA
OBSERVACIONES: El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo 2016-2019 "EL CAMINO ES LA EDUCACIÓN" elaborado en el marco de la ley 152 de 1994.

Neiva, Abril de 2019.

PEDRO EDUARDO VELASQUEZ TRUJILLO
Responsable Técnico

RODNEY PERDOMO HURTADO
Director
Departamento Administrativo de Planeación

Revisó componente jurídico: María Alejandra Martínez Rodriguez
Abogada DAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
ORIGINAL
REVISADO

GOBERNACIÓN DEL HUILA
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
HACE CONSTAR

Que Rodney Perdomo Hurtado, radicó en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento, el formato de Estudios Previos número 1013 de fecha 10 de mayo de 2019.

Que una vez revisado el contenido del componente, coherencia con el Plan de Desarrollo, del estudio previo en mención, se verificó la correspondencia de la información con el Plan de Desarrollo 2016-2019, "EL CAMINO ES LA EDUCACIÓN" y el proyecto identificado con el Código de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental Nro. 211 1A-17-2-20180044 10225-3-9-

Profesional Universitario
Departamento Administrativo de Planeación

APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Secretario General da fe que en el Comité de Contratación fueron aprobados los Estudios Previos según el texto que antecede, que consta en Acta No. 036, de la reunión realizada en Fecha: 2019-05-16

Firma

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2,019 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Compraventa de Computador Portatil para la Estructuracion de la Base de Datos Geoespaciales del Sistema de Informacion Geografica del Huila - Sigdehu.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN (211)

CÓDIGO: Fortalecimiento e Integración del Sistema de Información Regional Sir con el Sistema de Informacion Geografico Sigdehu del Departamento del Huila (AA-17-2-2018004410225)

VALOR: $15,245,090.00
RECURSO: Departamento (10)
FUENTE: Ingresos Corrientes de Libre Destino (10)

Que el valor total de la Disponibilidad es de $15,245,090.00, la cual esta identificada con el número 3,169 y que tiene una vigencia de 90 días calendario a partir del 15 de mayo de 2,019.

La presente certificación es solicitada por Dr.cesar Augusto Serrano Oficio 615 del 14 Mayo 2019.

Neiva, Miércoles 15 de Mayo de 2019

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

PRESUPUSTO OFICIAL

ADQUISICION DE COMPUTADOR PORTATIL DE ALTO RENDIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE DE DATOS GEOESPACIALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL HUILA SIGDEHU.

Item	Descripción	Cant	Unit $	Total
1	Procesador: Intel® Core™ i7- 8850H - QuadCore 2.6GHz, 9 MB cache L3 (4.3GHz con tecnología Intel® Turbo Boost) No vPro. Chipset: Mobile Intel® CM246. Memoria: 8GB (1x8GB) DDR4 2666 MHz nECC SODIMM, Max 64GB SDRAM. Disco Duro: 1 TB 7200 rpm. Graficadora de Video: NVIDIA® Quadro® P2000 4GB GDDR5 de memoria de video dedicada. Conectividad: Intel I219-LM Gigabit** Network Connection, Intel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2). Audio: DTS Studio Sound HD. Lector de Huella: integrado al equipo. Puerto USB: 2 de 3.0 y 1 de 3.0 de carga rápida. Puertos: HDMI, Mini Display Port y ThunderBolt. Lector: Tarjeta SD o tarjeta multimedia. Pantalla: 17" diagonal LED-backlit HD+SVA anti-glare (1600 x 900) o superior. Teclado: Iluminado. Conector auriculares/micrófono: Combo JACK audiófono y micrófonos. Camara: Web Cam 720p. Batería: De 6 celdas Cargador: Adaptador AC 200 w 120/240. WIFI: Intel I219-LM Gigabit** Network Connection, Intel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2) + Bluetooth 5.0 LE. Software licenciado y preinstalado: Microsoft Windows Pro de 64 bits, debidamente licenciado y preinstalado en el ETP en la última versión del sistema operativo disponible en el mercado. Licenciamiento OEM. 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 drivers y firmwares. Paquete de ofimática office última versión. O en su defecto OfficeProPlus 2019 OLP NL Gov 79P-05738. Licencias de único pago y a perpetuidad con su documentación al día con temas de compatibilidad. Garantía de un (1) año o superior.	1	$ 12.811.000	$ 12.811.000
	Subtotal		**12.811.000**	**12.811.000**
	IVA DE SUBTOTAL	**19,00%**		**$ 2.434.090**
	TOTAL			**$ 15.245.090**

Ing. PEDRO EDUARDO VELASQUEZ TRUJILLO
Profesional universitario

Mayo de 2019.

CODIGO: R3
VIGENCIA: 07-05-18

COTIZACIÓN

Controles Empresariales

Neiva lunes, 06 de mayo de 2019 Cot. Nro: COEM-N14032019

Señores: GOBERNACION DEL HUILA

Atn.		Proponente	CONTROLES EMPRESARIALES
Cargo		Ejecutivo	FRAN EDUAR VARGAS
Email		Email	evargas@coem.co
Teléfono	8725100 ext 1163	Tel./Fax	8721668-8721667
Ciudad	Neiva,Huila		
Nit	800103913 - 4	Ciudad	Neiva
		Web	www.controlesempresariales.com.co
		Servicio al Cliente	loviedo@coem.co; recepcionneiva@coem.co

Estimados Señores :

Teniendo en cuenta su solicitud, nos permitimos presentar la propuesta, conforme a sus requerimientos.

Controles Empresariales S.a.s. En sus 30 AÑOS DE EXPERIENCIA , TRANSFORMANDO CON EXITO EL NEGOCIO DE NUESTROS CLIENTES. Nuestra Compañia se ha desarrollado como integradora de soluciones, con el objetivo único de proveer al mercado productos y servicios acordes al desarrollo económico y avances tgecnológicos, buscando entregar a nuestros clientes las soluciones que les permitan hacer mas productivo su negocio. Para ello contamos con personal altamente calificado para brindar cualquier tipo de soluciones ofrecidas en nuestro portafolio.

Asunto: PORTATIL

VALOR EN PESOS

ITEM	Descripcion	Cant.	Precio Unitario	SubTotal	Iva (19%)	TOTAL
1	HP ZBook 17 G5 Mobile Workstation - Procesador: Intel® Core™ i7-8850H - QuadCore 2.6GHz, 9 MB cache L3 (4.3GHz con tecnologia Intel® Turbo Boost) No vPro, Chipset: Mobile Intel® CM246, Memoria: 8GB (1x8GB) DDR4 2666 MHz nECC SODIMM, Max 64GB SDRAM, Disco Duro: 1 TB 7200 rpm, Graficadora de Video: NVIDIA® Quadro® P2000 4GB GDDR5 de memoria de video dedicada, Pantalla: 17.3" diagonal LED-backlit HD+SVA anti-glare (1600 x 900), Conectividad: Intel I219-LM Gigabit** Network Connection, ntel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2) + Bluetooth 5.0 LE, Audio: DTS Studio Sound HD, Camara: Web Cam 720p, Lector de Huella, Teclado Iluminado, Puertos: HDMI, Mini Display Port y ThunderBolt, , Sistema Operativo: Windows 10 Pro. Garantía: 3/3/0 (No tiene DVDRW)****4WB41LA#ABM****Entrega 20 dias****	1	$ 10.692.000,00	$ 10.692.000	$ 2.031.480	$ 12.723.480
2	Extension de garantia a tres años para obtener servicio en sitio	1	$ 184.000,00	$ 184.000	$ 34.960	$ 218.960
5	OfficeProPlus 2019 OLP NL Gov 79P-05738	1	$ 1.935.000,00	$ 1.935.000	$ 367.650	$ 2.302.650
TOTAL						$ 15.245.090

CONDICIONES COMERCIALES

Tiempo de Entrega	**BAJO PEDIDO25 DIAS**
Flete	**N/A**
Forma de Pago	**Dentro de los 30 dias siguientes a la Radicacion de la Factura.**
Validez de la Oferta	**5 dias o Hasta agotar inventario del proveedor.**
Nota	**PESOS**

Cordialmente:

NATALIA CAMACHO GARZON
OPERACIONES

D•A•T•A
INTEGRADOS LTDA.

Bogotá D.C. 06 de Mayo del 2019

Señores
Gobernación del Huila
Ciudad

COTIZACION 13/05/2019

Respetados señores,

De acuerdo a su amable solicitud nos permitimos enviar la siguiente cotización:

OFERTA ECONOMICA

Descripcion	Cant.	Precio Unitario	SubTotal	Iva (19%)	TOTAL
Hewlett packard ZBook 17 G5 Mobile Workstation - Procesador: Intel® Core™ i7 8850H QuadCore 2.6GHz, 9 MB cache L3 (4.3GHz con tecnología Intel® Turbo Boost) No vPro, Chipset: Mobile Intel® CM246, Memoria: 8GB (1x8GB) DDR4 2666 MHz nECC SODIMM, Max 64GB SDRAM, Disco Duro: 1 TB 7200 rpm, Graficadora de Video: NVIDIA® Quadro® P2000 4GB GDDR5 de memoria de video dedicada, Pantalla: 17.3" diagonal LED-backlit HD+SVA anti-glare (1600 x 900), Conectividad: Intel i219-LM Gigabit** Network Connection, Intel Dual Band Wireless-AC 9560 ac (2x2) + Bluetooth 5.0 LE, Audio: DTS Studio Sound HD, Camara: Web Cam 720p, Lector de Huella, Teclado Iluminado, Puertos: HDMI, Mini DisplayPort y ThunderBolt, , Sistema Operativo: Windows 10 Pro, Garantia: 3/3/0 (No tiene DVDRW) Entrega bajo pedido	1	$ 11.150.000,00	$ 11.150.000	$ 2.118.500	$ 13.268.500
Cargue a tres años /Bajo pedido	1	$ 205.000,00	$ 205.000	$ 38.950	$ 243.950
Office MS-ProPlus 2019 OLP NL Gov /Bajo pedido	1	$ 1.990.000,00	$ 1.990.000	$ 378.100	$ 2.368.100
GRAN TOTAL					$ 15.880.550

INTEGRADORES DE SISTEMAS, COMPUTADORES, SUMINISTROS Y REDES
Carrera 10 No 65-35 Of. 102 PBX: 2496978 NIT 800.085.756-6 **REGIMEN COMUN**
E-mail: contacto@dataintegrados.com /– Bogotá, D.C.

D•A•T•A
INTEGRADOS LTDA.

CONDICIONES COMERCIALES

Precio: Los precios están dados en pesos colombianos la garantía no cubre picos de voltaje mala manipulación por parte del usuario, documentos legales, robo ni desastres naturales

Tiempo de entrega: 60 días después de orden de compra

Forma de pago: Contado Comercial

Garantía: 12 meses por defectos de fabricación

Validez de la Oferta: 30 Días, una vez terminada la validez recomendamos solicitar una nueva cotización.

Cordialmente,

JORGE HERNAN BOTERO
Gerente General