□ROC□□O□D□□GES TIÓN □CO□TR□CT□□L□

E TAPA □□R□CO□TR□CT□□L□

□ORM□TO□R□COM□□D□CI□□□□D□□DIC□CI□□□

MOD□LID□D□D□□□□L□CCI□□: M□□□M□ □□□□□□□

□ROC□□O□D□□□□L□CCI□□□□o.□M□□□□□- □□D□□□0□2□202□.

O□□□TO: "□D□□□R□R □ □□□□□□ D□ □□M□R□□□□□□ □□□□□□□ □□R□ LA □□□□□□□□□□ D□□ □R□□□□□□ □□□□□□□□□M□D□R□□□□□□□□ D□ □□ □M□□□□□□ □□R□ □□ D□□□□RR□□□□ D□ □□□□□□D□D□□ □□ □□□□ □R□□R□M□□ D□ □□□□□□□□ □DM□□□□□R□□□□□ □ □□□□□□□□R□".

R□COM□□D□CI□□□

□□□□□ □□□ □□□□□□d□r□r□□□□ □□□d□ □□□rd□□□d□r del □□□□□ □d□d□□r □□□r□□□□□ d□ □□□□□□□□□ □□. M□ □□□□□ □□D□□□042□202□ d□ 202□□cu□o □□□□□□ □□: "□D□□□RR A □□□□□□ D□ □□M□R□□□□□□ □□□□□□□□ □□R□ □□ □□□□□□□□□ D□□ □R□□□□□□ □□□□□□□□M□D□R□□□□□□□□ D□ □□ □M□□□□□□ □□R□ □□ D□□□□RR□□□□ D□ □□□□□□D□D□□ □□ □□□□ □R□□R□M□□ D□ GEST □ÓN □DM□□□□□R□□□□□ □ □□□□□□□□R□"; □en□en□do □□ □□□□□□□ □□□□ □□□r□□□□□□□□ □□□M□ AN DRES □□□□□□□□□ □□R□□□ □□□□ □□d□□□ d□ □□□d□d□□□□ □□. □.0□□.□82.5□□ d□ □□□□□□□ D.□.□□□□□ □□□□ c□n □□d□□ lo□r□□□□□□□□□ □□□□□□□□□d□□ □□ □□□□□□□□□ d□ □□□d□□□□□□□de□initivo .

□□□l□□dore□t□cnico□: □

□□□□□□d□r □□□□□□□□ □écn□co: S □LVIA □R□□□□□ □□RR□R□ □□□□□□□□

□□□□□□d□r □□□□□□□□ □□□: M□□□□□ □□□□□ □□□□□□R □□□□ □□□□□

□□□□□□d□r □□□□□□□□ □□ □□□□□□□: □□D□ □SABEL □□□□□□□ □□D□R□□

□□□l□□dore□□□in□nciero□y □□con□mico□

CA RM ENZA R□□□R□ M OLANO □

Eva lua **dor** a □□□**r□dic**□: □

□□□D□ □□ □□□□□ R□□□□ □□□□□

GCCON □□□037 V .01

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO CONSOLIDADO - EVALUACIÓN

PROCESO No. MC-HIL-CADPH-042-2024.

PROPONENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA			RESULTADO	PUNTAJE
			TECNICO	SST	AMBIENTAL		
JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	**HABILITADO**	N/A

Recomendación al Ordenador del Gasto

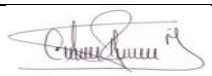
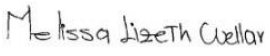
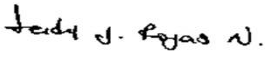
El Comité Evaluador designado mediante comunicación interna de fecha 28 de agosto de 2024, recomienda al Ordenador del Gasto del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, adjudicar el proceso de Mínima Cuantía No. MC-HIL-CADPH-042-2024 cuyo objeto es: "ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA EQUIPOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SENNOVA: MODERNIZACIÓN DE UN AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA" al proponente JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS con cedula de ciudadanía No. 1.013.582.517 de Bogotá D.C.

Lo anterior, toda vez que en virtud de los resultados obtenidos en la verificación de los requisitos habilitantes dio cumplimiento con los criterios de selección definidos por la Entidad en la invitación pública.

La presente recomendación es brindada a la luz de los principios que rigen los procedimientos de escogencia de los contratistas de las entidades estatales.

Dado en Garzón, a los once (11) días del mes de septiembre de 2024.

Firmas Comité Evaluador proceso MC-HIL-CADPH-042-2024.

Componente	Nombre del Evaluador	Tipo de Vinculación y Área	Firma
Económico / Financiero	Carmenza Rivera Molano	Gestión contable y Financiera	
Técnico	Silvia Cristina Carrera Quintana	Instructora Técnica	
Técnico SST	Melissa Lizzeth Cuellar Chinchilla	Contratista - Profesional HYSI	
Técnico Ambiental	Ayda Isabel Sánchez Vidarte	Contratista – Dinamizadora Ambiental	
Jurídico	Leidy Johana Rojas Nuñez	Contratista – Abogada Gestión Contractual	

□ROC□□O□D□□□ □□TI□ □□CO□TR□CT□□L□

□T□□□ □□R□CO□TR□CT□□L□□

□ □r□□□ □□ □□□□
□□ d□ □□□□□□□□ □r□ d□ 202□.

D□□□□r□
C□RLO□□□ □DR□□□IM□□□□MOR□□□
□□□d□r□□□□r □□□d□□□ □□□r□ □□r□□□ □r□□□r□□□
□D□□□rr□□□ □□□□□r□□ d□□□ □□□□

□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□ □□r d□□□ □r□□□□□ d□ □ □□□r□□□□□□ □□r M□□ M□ □ □ □ □□□ □□. M□ □□□ □□□□ □D□□ 0□2□202□.

□ □□ □□d□ □□□□□□□□ □□□ d□□□□□ □□ □Dr. □ □r□□□ □□dr□□ □□□ □□□□ M□r□□□□□ □□ □□□d□ d□ d□□□□□□r□□ d□□□□□□□□□□□ □□r□□□□□□ d□ □r□□□□□□r □□ □□□□□□□□□□ d□ □r□□□□r □□r d□□□ □□ □□□ □r□□ d□□□r□□□□□ d□□□□□□□□□□□□□□□

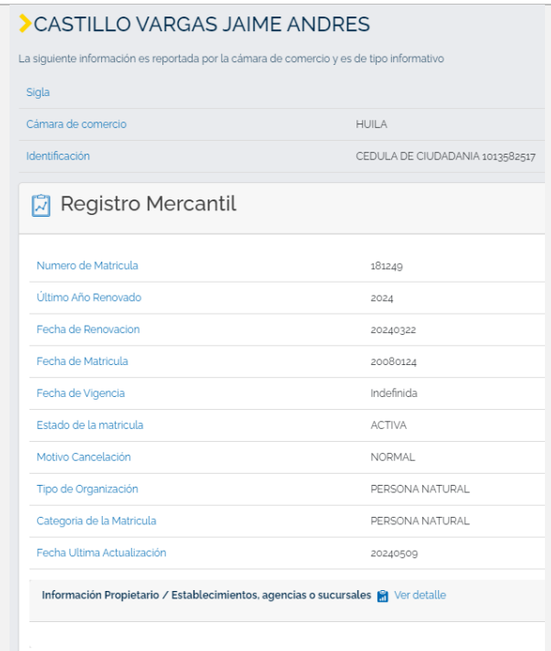
□□**C**□ □ □**D**□**Cl□RR**□□2□ d□ □□□□□□ d□ 202□

□. **O**□□**R**□□**T**□□□□□M□ □□DR□□ □□□□□□□□ □□R□ □□
C.C□□□ 0□□. □82. □□□ d□ □□□□□□ D.□.□
□□t□□**lecimiento de Comercio** D□□□R□□□ □□□ □□□ D□ □R□D□□□□□ □ □ □□M□□□ □□R□□ D□□□R□□□M.

MI□M□RO□□D□L□O□□R□□T□□□L□R□L□ □C□□ndo□□□ □li□□e□□	□□□	□	□□
□□□□□□ □ □□□ □□□□□□ □r□□□□□□ □□□r□□ □□ □□□d□ □□□□□□□	□□□		
R□□□I□ITO□□□□□ILIT□□T□□□			
□□r□□ d□ □r□□□□□□□□□ d□ □□ □ □r□□	□□M□□□		
□□d□r □□□ □□□ □□□□□□ □□□ □□ □□□□ □□r □ □d□□ d□ □□ □□□d□r□d□□	□□□		

□ □ □ □ □ □□□ 0□8 □.0□

[illegible] RUES [illegible] [illegible] - [illegible] - D[illegible] d[illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]	[illegible] - **Expedición:** 2 de [illegible] de 202[illegible]. - **Renovación de la Matrícula Mercantil:** 22 de [illegible] de 202[illegible]. - **Objeto social o actividad mercantil:** D[illegible] R[illegible] ... 82[illegible]0 ... [illegible] - **Facultades del representante legal:** [illegible]. - **Validación código de verificación único** [illegible] RUES [illegible]

	
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]	[illegible]
[illegible] - [illegible] - [illegible]	[illegible]

- [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]	
[illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible] - [illegible] “En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de [illegible] anexo” [illegible] 2 “Nota 2: [illegible] indicar esta circunstancia en el presente anexo”. [illegible] - [illegible] 2 [illegible] 202 [illegible] [illegible] 8 [illegible] 8 [illegible] 0 [illegible] 0 [illegible] 202 [illegible] 0 [illegible] 02 [illegible]
[illegible]	[illegible] [illegible]
[illegible]	[illegible] [illegible]
[illegible]	[illegible] [illegible] 0 [illegible]

□□r□□□□□□□d□ d□ d□□□□r□□□□□ d□ □□□□□□□□□d□d□□ □ □□□□□□ □□□□□□□□d□d□□	□□M□□□ □□□r□□□□□□□□□□ □□ □d□□□□□□ □□r□ □□□□ □□. 0□□□□□r □□ □□□□□r□□r□□□□ r□□□□□r□ □□r□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□r□ □□□ r□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□. □□□ □□r□□□□□□□□ d□□□r□ d□□□□□r□ □□□□ □□□r□□d□ □□□ □□□□r□□□□□r□□ □d□□□r□□□□□□□□□□□ □ □d□□□□□□ □ □□□□□□□□ □ □ □.M□□. □□8□□8□d□ □□□□□□□0□0□202□0□02 □M□□□ d□□□□□ □□□□□□□□□□ r□□□□□r□d□ □□□□□r□□d□ □□□□ □□□□□□□□□□□d□ □□ □□□□□□□□□d□. □ □□□ □□□□□□d□ d□ □□□□□ □□□r□ □ □□□□ □□□r□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□.
□□r□□□□□□□□□□ □□r□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□r□□□□□ d□ □□□□□□□ □d□ □□□□□r□□□□□□.	□□M□□□ □□□r□□□□□□□□□□ □□ □d□□□□□□ □□r□ □□□□ □□. 08□□□□r □□ □□□□□r□□r□□□□ r□□□□□r□ □□r□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□r□ □□□ r□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□. □□□ □□□r□□□□□□□□ d□□□r□ d□□□□□r□ □□□□ □□□r□□d□ □□□ □□□□r□□□□□r□□ □d□□□r□□□□□□□□□□□ □ □d□□□□□□ □ □□□□□□□□ □ □ □.M□□. □□8□□8□d□ □□□□□□□0□0□202□0□02 □M□□□ d□□□□□ □□□□□□□□□□ r□□□□□r□d□ □□□□□r□□d□ □□□□ □□□□□□□□□□□d□ □□ □□□□□□□□□d□. □ □□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□d□□□□□□ □□□□ □□□ □□ □□r□□ □□□□□r□□□□□ d□□d□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ d□□□□□□□□□ □ □□□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□r□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ d□ □□□r□ □ □ □□□ d□ □□□□d□□□d□□□d□ □ □□□□□ □□□ □□□□r□ □□□□□□□□□□□□□□d□ d□□□□□r□ □□□□. □□□ □□□□□□d□ d□ d□□□□ □□□r□ □ □□□□ □□□r□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□.
□□r□□□□□□□□□□ d□ □□□□□□□□□□□□□□ d□ □□□r□ □□□ d□ □r□□□□□□□□□□□ □ □□□□□r□□□d□□□□□□□□□d□d□ □□□□□□□□□□ □ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ d□□□□□rr□r□□□□ □	□□M□□□ □□□r□□□□□□□□□□ □□ □d□□□□□□ □□r□ □□□□ □□. 0□□□□□r □□ □□□□□r□□r□□□□ r□□□□□r□ □□r□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□r□ □□□ r□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□. □□□ □□□r□□□□□□□□ d□□□r□ d□□□□□r□ □□□□ □□□r□□d□ □□□ □□□□r□□□□□r□□ □d□□□r□□□□□□□□□□□ □ □d□□□□□□ □ □□□□□□□□ □ □ □.M□□. □□8□□8□d□ □□□□□□□0□0□202□0□02 □M□□□ d□□□□□ □□□□□□□□□□ r□□□□□r□d□ □□□□□r□□d□ □□□□ □□□□□□□□□□□d□ □□ □□□□□□□□□d□. □ □□□ □□□□□□d□ d□ □□□□□ □□□r□ □ □□□□ □□□r□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□.
□□r□d□□□□□□□□ d□ □□□ □□□□□d□d d□ M□□□□□ □	□□□r□d□□□□
□ □r□□□□□□□r □□r□□□□□d□ r□d□□□ – r□□□□□□r□ d□ d□□d□r□□□ □ □r□□□□□ □□□□ □□□□□r□□□.	□□M□□□

CO□CL□□I□□□□□□□□□D□ □□R□D□□□M□□□□.

□

□IRM□□COMIT□□□□R□DICO□□□□L□□DOR□

□□□□□ Teidy J. Rojas N.

□□□□ □r□□□□□□d□ □□□□□□□□ R□□□□ □ □□□□□□

□□. □.□□□.□□□.□2□d□ □□□r□□□□□ □□□ □□□□□□□□

□□r□□□□□ □□□□□d□ □ □□□r□□□□□□ □ □□□□□□□ □ □□□r□□□□□□□

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATOCERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURAL

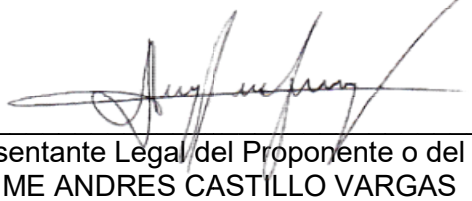
JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS, identificado (a) con c.c _1013582517_____ de _BOGOTA_____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Nota 1: Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no tengo personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social.

Nota 2: Bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exceptuado de realizar aportes SENA e ICBF.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _29__ días del mes de ____AGOSTO_____ de 2024__, en GARZON.



_____

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural
Nombre: JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
Cargo: OFERENTE
Documento de Identidad: 1013582517
Correo Electrónico: jaimeandrescastillo@hotmail.com

Nota 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exceptuado de realizar aportes SENA e ICBF, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 3: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la Ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota 4: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATODECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES NI CONFLICTO DE INTERESES

29 de agosto de 2024

Señores
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Regional Huila
Ciudad.

Ref. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades.

Proceso No. MC-HIL-CADPH-042-2024

Objeto: *ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE EQUIPOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SENNOVA: MODERNIZACIÓN DE UN AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.*

CORDIAL SALUDO,

El suscrito JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1013582517 del municipio de BOGOTA, obrando COMO PERSONA NATURAL, con establecimiento comercial denominado DISTRIBUCIONES DE PRODUCTOS Y SUMINISTROS DISPROSUM, declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la sociedad que represento, nos encontramos incurso en ninguna de las causas de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, normas generales, especialmente las contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, para contratar con el estado, e igualmente no tengo conflicto de intereses

Atentamente,

JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
C.C 1013582517

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

29 DE AGOSTO DE 2024

Señores
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Regional Huila
Ciudad.

Asunto: Proceso No. MC-HIL-CADPH-042-2024

Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, quien para efectos del presente documento se denominará SENA, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, el SENA queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha “accedido al acto administrativo” y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por el SENA en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior el SENA sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato PDF, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita el SENA

Requisitos del Correo por registrar. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que EL USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, y debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Para que el usuario pueda ver un correo enviado solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b. Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de la misma hasta tanto EL USUARIO comunique al SENA que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO al SENA con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Para la autorización, EL USUARIO se identificará con la información que registre a continuación:

JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS, mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de GARZON, identificado (a) con CEDULA No. 1013582517 de la ciudad BOGOTA, domiciliado en la CALLE 8 No. 10-42, actuando en mi calidad de Persona Natural (X).

Condiciones y términos de uso:

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza al SENA a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a la dirección electrónica:

J	A	I	M	E	A	N	D	R	E	S	C	A	S	T	I	L	L	O	@	H	O	T	M	A	I	L	.	C	O	M						

Nuevamente registre el correo en este campo:

jaimeandrescastillo@hotmail.com

Aceptación de la autorización: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere el SENA; en prueba de lo cual lo suscribo a los 29 días del mes de septiembre de 2024, hora:6:00 am

Firma:

Nombre:JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS

C.C. 1013582517

Teléfono:3115570854

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

29 de agosto de 2024

Señores
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Ciudad.

Ref: Proceso No. MC-HIL-CADPH-042-2024

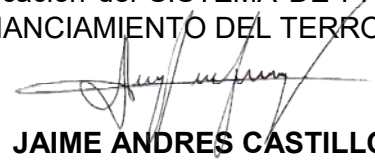
Objeto:*ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE EQUIPOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SENNOVA: MODERNIZACIÓN DE UN AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.*

Proponente:

JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS, identificado con cedula de ciudadanía numero 1013582517 de Bogotá, en condición de persona natural, con domicilio en Garzón Huila Colombia, manifiesto que cuento con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

1. **EL PROPONENTE** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
2. **EL PROPONENTE** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3. **EL PROPONENTE** (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Se autoriza al SENA, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.



JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS

C.C 1013582517

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 254040286

PIB
14:35:45

Bogotá DC, 09 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1013582517:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 09 de septiembre de 2024, a las 14:37:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1013582517
Código de Verificación	1013582517240909143705

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:37:30 PM horas del 09/09/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1013582517**
Apellidos y Nombres: **CASTILLO VARGAS JAIME ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:42:05 horas del 09/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1013582517,** Apellidos y Nombres **CASTILLO VARGAS JAIME ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/09/2024 03:41:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1013582517 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **101584928** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CASTILLO VARGAS JAIME ANDRES

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla	
Cámara de comercio	HUILA
Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA 1013582517

Registro Mercantil

Numero de Matricula	181249
Último Año Renovado	2024
Fecha de Renovacion	20240322
Fecha de Matricula	20080124
Fecha de Vigencia	Indefinida
Estado de la matricula	ACTIVA
Motivo Cancelación	NORMAL
Tipo de Organización	PERSONA NATURAL
Categoria de la Matricula	PERSONA NATURAL
Fecha Ultima Actualización	20240509

Información Propietario / Establecimientos, agencias o sucursales Ver detalle

C□□TRO□□RO□M□R□□□RI□L□□D□□□RROLLO□□□C□□RIO□R□□IO□□L□□□IL□□

I□□ORM□□D□□□□L□□CI□□□CO□□MIC□

□ROC□□O□D□□CO□TR□T□□CIO□□D□M□□IM□□C□□□T□□□o.□MC□□IL□C□D□□□□□□□□□□

O□□□TO□□□D□□R□R □ □□□□□ D□ □□M□R□□□□□□ D□ □□□□□□□□ □ □□R□ □□ □□□□□□□□□ D□□ □R□□□□□ □□□□□□□□M□D□R□□□□□□ D□ □□ □M□□□□□ □□R□ □□D□□□RR□ □□□□ D□ □□□□□□D□D□□ □□ □□□ □R□□R□M□□ D□ □□□□□□ □DM□□□□R□□□□ □ □□□□□□□R□.

PROPONENTE	**JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS**		
Identi□ic□ci□n□□IT□o□CC□□o.□	**□□IT.□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□**		
VALOR VERIFICADO DE LA OFERTA	**$**		**70.239.000,00**
R□□□I□ITO□□□□□□LID□□L□□O□□RT□□□CO□□OMIC□□R□□I□TR□D□□□□□□□CO□□II	**ANEXA**		**O□□□R□□CIO□□□□□□R□□□LT□DO**
	□I	**□O**	
1. El proponente al aportar copia del registro único tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado para verificar la responsabilidad frente al IVA y obligación a facturar electrónicamente, debe tener en cuenta el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación. En caso de consorcio o unionestemporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento".	X		El proponente presentó el RUT con fecha de actualización 18-05-2021. **Resultado: CUMPLE**
2. Diligenciar el formulario de la plataforma Secop II (Oferta Económica), para ello tener en cuenta: a. Para determinar el menor precio, la Entidad tendrá en cuenta lo señado por el Consejo de Estado, Sección Cuarta, sentencia del 24 de octubre de 2002, C.P. Ligia López Díaz, Rad.13.408 concordante con lo señalado en el Concepto-2019-N0006665-20191027 emitido por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente, el cual establece: "…precio se entienden incluidos todos los costos en que se incurre para vender un bien o prestar un servicio…" "…el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas". **b**. Debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo. **c.**Su oferta económica se entenderá que ha sido presentada en moneda legal colombiana, discriminando precios unitarios, costos directos e indirectos, valor global de la oferta y no podrá superar el presupuesto oficial, según el régimen al que pertenezca el proponente. **d.** Los precios unitarios de la oferta económica no podrán ser superiores a los señalados en el presupuesto oficial establecido en el Estudio Previo, so pena de rechazo. **e.** Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. **f.** La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido el IVA en cada uno de ellos, si es responsable al Impuesto sobre las Ventas IVA. Toda vez que la plataforma cuando se incorpora el valor unitario o total es IVA incluido, si el proponente no lo tuvo en cuenta este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto, toda vez que la plataforma es automática y cierra directamente por Secop II.	X		El proponente presentó su oferta económica a través de la platafoma SECOP II, y tanto el valor total de la oferta como los precios unitarios no exceden el presupuesto designado para el presente proceso de contratación de conformidad con el estudio previo; no es una propuesta artificialmente baja ya que se encuentra dentro del promedio mínimo aceptable por la entidad. **RESULTADO:CUMPLE**
CALIFICACIÓN	**CUMPLE**		

□□r□□□ □□ □□□ d□ □□□□□□□ □r□ d□ 202□

C□rmen□□Ri□r□□Mol□no□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□d□r □□□□□□ □□□

□□R□ICIO□□CIO□□L□D□□□R□□DI□□□□□□□□□□□
□□RI□IC□CIO□□□RITM□□TIC□□□D□T□RMI□□CI□□D□M□□OR□□R□CIO

□ROC□□O□D□CO□TR□T□CIO□□D□M□IM□C□□□T□□□o.□MC□IL□C□D□□□□□□□□□

□ □□□□□ □ □D□ □R□R □ □□□□□□ D□ □□M□R□□□□□ D□ □□□□□□ □□R□ □□ □□□□□□□□ D□□ □R□ □□□□□ □□□□□ □□□M□D□R□□□□□□ D□ □□ □M□□□□□ □□R□ □□D□□□RR□ □□□ D□ □□□□□D□D□□ □□ □□ □R□ □R□M□□ D□ □ □□□□□□ □DM□□□□R□□□□ □ □□□□□□□R□.

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO	JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS				PRECIO IGUAL O INFERIOR AL PRESUPUESTO?
				VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL	DIFERENCIA EN PESOS	DIFERENCIA EN %	
□	□□	□	□.□□□.□□□	□.□□□.000□00	□□.2□□.000□00	□□□	0□0□	□□
□	□□	□	□□.□□□.□□□	□□.□□□.000□00	□□.□□□.000□00	□.□□□	0□0□	□□
□	□□	□	□2.00□.□00	□□.□□8.000□00	□□.□□8.000□00	□.□00	0□08	□□
□□ □□□ □□R□□□□D□					□□□□□□.□□□.□□□□□□			
□□□□R D□ □□ □ □□R□□ □□ □□□□ □					□□□□□□.□□□.□□□□□□			
D□□. □R. □□R□□□□D□ □ □R. □ □□R□□					□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□			
□□□□R □R□□□□□□□□					□0.2□8.□□□□00			
D□□. □R. □□R□□□□D□ □ □R. □R□□□□□□□□					□□□□□□□□□□.□□□□□□			

□ □□rente□□re□□□□e□to□
□□□□□

Garzon, 5 de septiembre de 2024

C□rmen□□Ri□r□Mol□no
□□□□d□r□ □□□□□□□

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14760165475

(415)7707212489984(8020) 000001476016547 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 3 5 8 2 5 1 7	0	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 3 5 8 2 5 1 7	2 0 0 4 1 0 1 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTILLO	VARGAS	JAIME	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
DISTRIBUCIONES DE PRODUCTOS Y SUMINISTROS DISPROSUM	DISPROSUM

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Garzón 2 9 8

41. Dirección principal: CL 8 10 42

42. Correo electrónico: jaimeandrescastillo@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 5 7 0 8 5 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 3 0	2 0 0 8 0 1 2 4	4 7 6 1	2 0 0 8 0 1 2 4		4 7 1 9	5 6 1 1	2 1 3 1	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	2	4	8	5	0	5	2																	

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
50 - No responsable de Consumo restauran
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 05 - 18 / 17 : 20: 00

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CASTILLO VARGAS JAIME ANDRES
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

1	Sobre único	
1.1	OFERTA ECONÓMICA: Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. Debe presentarse en el formulario de la plataforma Secop II. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD. La Entidad Estatal no hará diferencia entre los proponentes en función del régimen tributario al que pertenezcan, teniendo en consideración: (i) la igualdad de oportunidades entre los proponentes prevista por el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 como directriz para la selección de contratistas; (ii) el referido principio de selección objetiva y, (iii) en el caso de bienes o servicios excluidos de IVA por su origen extranjero, la igualdad de condiciones de participación para proponentes nacionales y extranjeros prevista por los parágrafos 1 y 2 del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

70.239.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1		Equipo de cómputo completo Pantalla Tamaño mínimo de 23,8 pulgadas, con entrada HDMI, VGA y display port Torre Procesador Intel Core i9 de 12 Generación y/o i 7 Ultima generación, núcleos P de 1,80 GHz hasta 4,20 GHz, Sistema operativo: Windows 11 Pro 64, Tarjeta gráfica: Gráficos Intel UHD 730 integrados, Memoria mínima total: 16 GB DDR4 3200MHz SODIMM - 2 x 8 GB, Unidad de disco primaria: 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 TLC Opal, la torre debe ajustarse para empotrado al monitor. Teclado y mouse alámbrico	6,00	UN	7.711.993,00	7.711.000,00	46.266.000,00
	2		Impresora multifuncional Impresión a doble cara, escaneo a color y copia, con velocidad de impresión hasta 60 ppm, resolución mínima de 1.200 x 1.200 ppp impresión y 600 x 600 ppp escaneo y copia con pantalla táctil. impresión directa y por IPP, Alimentación de papel estándar	1,00	UN	11.979.333,00	11.975.000,00	11.975.000,00
	3		Video beam 4200 lúmenes de color y brillo blanco Redes inalámbricas integradas LAN inalámbrica Wi-Fi, Con zoom óptico mínimo de 1,62 Dos entradas HDM, Resolución de chip nativa 1024 x 768 XGA, Tamaño de proyección 30 300 pulgadas 76,2 762,0 cm	1,00	UN	12.007.100,00	11.998.000,00	11.998.000,00

1.2	REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS – SECOP II	
1.2.1	1. El proponente deberá aportar CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Según (formato No.1) suministrado por el SENA y atendiendo las condiciones establecidas en el Estudio Previo.	Esta pregunta requiere anexar documentos (1. El proponente deberá aportar CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Según (formato No.1) suministrado por el SENA y atendiendo las condiciones establecidas en el Estudio Previo.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '1. El proponente deberá aportar CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Según (formato No.1) suministrado por el SENA y atendiendo las condiciones establecidas en el Estudio Previo. '.	
1.2.2	2. PODER (EN LOS CASOS QUE SE ACTÚE POR MEDIO DE UN APODERADO) Si el Proponente actúa a través de apoderado, deberá allegar poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. Tener en cuenta condiciones establecidas en el Estudio Previo	Esta pregunta requiere anexar documentos (2. PODER (EN LOS CASOS QUE SE ACTÚE POR MEDIO DE UN APODERADO) Si el Proponente actúa a través de apoderado, deberá allegar poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. Tener en cuenta condiciones establecidas en el Estudio Previo)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '2. PODER (EN LOS CASOS QUE SE ACTÚE POR MEDIO DE UN APODERADO) Si el Proponente actúa a través de apoderado, deberá allegar poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. Tener en cuenta condiciones establecidas en el Estudio Previo '.	
1.2.3	3. El proponente deberá aportar CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ó CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL ó documentos que acrediten el ejercicio de una profesión liberal, de conformidad con las condiciones establecidas en el Estudio Previo, para cada caso.	Esta pregunta requiere anexar documentos (3. El proponente deberá aportar CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ó CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL ó documentos que acrediten el ejercicio de una profesión liberal, de conformidad con las condiciones establecidas en el Estudio Previo, para cada caso.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '3. El proponente deberá aportar CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ó CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL ó documentos que acrediten el ejercicio de una profesión liberal, de conformidad con las condiciones establecidas en el Estudio Previo, para cada caso. '.	
1.2.4	4. AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO (ACUERDO ESTATUTOS) Si el proponente cuenta con restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato, deberá adjuntar documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo.	Esta pregunta requiere anexar documentos (4. AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO (ACUERDO ESTATUTOS) Si el proponente cuenta con restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato, deberá adjuntar documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '4. AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO (ACUERDO ESTATUTOS) Si el proponente cuenta con restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato, deberá adjuntar documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. '.	
1.2.5	5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. El proponente deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, del representante legal persona natural o persona jurídica del proponente, así como de los miembros del consorcio o unión temporal y de sus representantes legales.	Esta pregunta requiere anexar documentos (5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. El proponente deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, del representante legal persona natural o persona jurídica del proponente, así como de los miembros del consorcio o unión temporal y de sus representantes legales.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. El proponente deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, del representante legal persona natural o persona jurídica del proponente, así como de los miembros del consorcio o unión temporal y de sus representantes legales. '.	
1.2.6	6. Si el proponente actúa bajo la figura de CONSORCIO o UNION TEMPORAL, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio ra presentar propuesta. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo y (ver formatos No. 2 y 3)	Esta pregunta requiere anexar documentos (6. Si el proponente actúa bajo la figura de CONSORCIO o UNION TEMPORAL, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio ra presentar propuesta. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo y (ver formatos No. 2 y 3))

[illegible]ROC[illegible]O D[illegible]TI[illegible]CO[illegible]TR[illegible]CT[illegible]L[illegible]

[illegible]T[illegible]R[illegible]CO[illegible]TR[illegible]CT[illegible]L[illegible]

[illegible] 202[illegible]

[illegible]

C[illegible]RLO[illegible]DR[illegible]IM[illegible]MOR[illegible]

[illegible] D[illegible]

[illegible] M[illegible] D[illegible] 0[illegible]2[illegible]202[illegible]

[illegible] *"Adquirir a título de compraventa equipos para la ejecución del proyecto SENNOVA: modernización de un ambiente para el desarrollo de habilidades en los programas de gestión administrativa y financiera"* [illegible].

[illegible]. **O[illegible]R[illegible]T[illegible]:** [illegible]M[illegible]DR[illegible]R[illegible]
C[illegible]D[illegible]L[illegible] 0[illegible]82 [illegible]

[illegible]. **R[illegible]ITO[illegible]ILIT[illegible]T[illegible]C[illegible]ICO[illegible]**	
[illegible]RI[illegible]CI[illegible]D[illegible]L[illegible]RO[illegible]O[illegible]T[illegible]ORM[illegible]TO[illegible] – [illegible]. CRIT[illegible]RIO[illegible] DI[illegible]R[illegible]CI[illegible]L[illegible]R[illegible] M[illegible]IM[illegible] – Decreto [illegible] de [illegible] ✓ [illegible] establecidas en "Experiencia específica".	[illegible] **C[illegible]M[illegible]L[illegible]**
[illegible]CI[illegible]IC[illegible]CIO[illegible]T[illegible]C[illegible]IC[illegible]ORM[illegible]TO[illegible] – [illegible]. ➢ [illegible]. ➢ [illegible].	[illegible]. **C[illegible]M[illegible]L[illegible].**

CO[illegible]CL[illegible]I[illegible]C[illegible]M[illegible]L[illegible]R[illegible]I[illegible]ITO[illegible]T[illegible]C[illegible]ICO[illegible].

[illegible]D. [illegible] R[illegible] [illegible]RR[illegible]R[illegible]
[illegible]
[illegible]. [illegible] 0[illegible].088 [illegible]
[illegible]D[illegible]

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATOEXPERIENCIA DEL PROPONENTE

29 de agosto de 2024

Señores
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Ciudad.

Ref: Proceso No. MC-HIL-CADPH-042-2024

Objeto:*ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE EQUIPOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SENNOVA: MODERNIZACIÓN DE UN AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.*

Relaciono los documentos que demuestran la experiencia que se tiene, adjuntando los documentos soporte.

No.	CONTRATO	OBJETO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV
1	0332 de 2019	COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA LA UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DEL MUNICIPIO DE GARZON DEPARTAMENTO DEL HUILA	MUNICIPIO DE GAZON	17 DE NOVIEMBRE DE 2019	16 DE DICIEMBRE DE 2019	$33.952.885	41,00

2	0289 DE 2019	SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA DURANTE LA VIGENCIA 2019	MUNICIPIO DE GARZON	10 DE JULIO DE 2019	24 DE OCTUBRE DE 2019	$64.774.056	78,21
3							
4							

JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
C.C 1013582517

(*)Para suscribir este formato, por favor leer detenidamente los literal c) numeral 19.1. "*Requisitos De Orden Técnico-EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"*, del estudio previo.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 0069 DE 2019

ART. 94 LEY 1474 DE 2011
ART. 2.2.1.2.1.5.1 Y SS. DECRETO 1082 DE 2015

OBJETO:

"COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA LA UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DEL MUNICIPIO DE GARZON DEPARTAMENTO DEL HUILA. ".

SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 0069

GARZÓN, OCTUBRE DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I
DE LAS GENERALIDADES

1. **Información General**
1.1. Invitación a presentar oferta
1.2. Hora legal de la república de Colombia
1.3. Objeto del contrato
1.4. Alcance del objeto
1.5. Modalidad de selección
1.6. Naturaleza del contrato
1.7. Factor de selección de la oferta más favorable
1.8. Descripción presupuestal
1.9. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. **Condiciones técnicas exigidas**

Capítulo II
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
3. **Cuadro cronológico de la selección de Mínima Cuantía**
4. **Invitación Pública**
5. **Presentación de la oferta**
5.1. Ofertas parciales
5.2. Modificación de ofertas
5.3. Presentación de observaciones
5.4. Respuestas a observaciones y sugerencias recibidas
5.5. Recepción de las propuestas
5.6. Adendas
5.7. Retiro de ofertas
5.8. Evaluación de las ofertas
5.9. Criterios de desempate
5.10. Causales de rechazo de la propuesta
5.11. Causales de declaratoria desierta del proceso
5.12. Publicación y verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio
5.13. Observaciones al informe de evaluación
5.14. Respuesta a las observaciones al informe de evaluación
5.15. Aceptación de la oferta y comunicación
5.16. Adjudicación con único oferente

Capítulo III
REQUISITOS PARA PARTICIPAR
6. **Participantes**
6.1. Persona Natural
6.2. Persona Jurídica
6.3. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada
6.4. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública
6.5. Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

6.6. Consorcios o Uniones Temporales
7. **Documentos de Verificación jurídica**
7.1. Carta de presentación
7.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
7.3. Fotocopia del Registro Único Tributario
7.4. Certificado de existencia y representación legal
7.5. Acreditación del Pago a los Sistemas de Riesgos Labores, Pensión, Salud y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y Sena.
7.6. Certificado de antecedentes fiscales vigentes
7.7. Certificado de antecedentes Disciplinarios
7.8. Certificado de antecedentes judiciales
7.9. Manifestación por escrito de no hallarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades
7.10. Paz y salvo municipal vigente
7.11. Fotocopia de la libreta militar
7.12. Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal
7.13. Garantía de la seriedad de la oferta
8. **Documentos de Verificación Técnica**
8.1. Condiciones de experiencia
8.2. Reglas para la presentación de documentos con los cuales se acredita la experiencia especifica del proponente

Capitulo IV
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9. Supervisión
10. **Obligaciones de las partes**
10.1. Obligaciones a cargo del contratista
10.2. Obligaciones a cargo del Municipio
11. Forma de Pago
12. Plazo de ejecución y vigencia
13. Lugar de ejecución
14. Presupuesto oficial
15. Garantías y amparos
16. Perfeccionamiento del contrato

Anexos

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL

Recomendaciones Generales.

- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades generales ni específicas para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
- Cerciorarse que cumpla con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
- Siga las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga presente la hora y fecha previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo fijado en esta invitación.
- Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Entidad podrá rechazar la propuesta cuando la inexactitud incida en la calificación o permita cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y la Entidad no reembolsará valor alguno por estos conceptos.
- El municipio de Garzón – Huila se reserva el derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
- Cualquier vacío en el Estudio Previo y la Invitación se tendrá suplida con el Estatuto General de la Contratación Estatal, decretos reglamentarios, además de la norma civil y comercial que aplicare a la materia.

2. INVITACIÓN

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás decretos reglamentarios, la Alcaldía del Municipio de Garzón – Huila se permite invitarlos para que presenten sus propuestas para la **SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 0069 DE 2019.**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto del Contrato

"COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA LA UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DEL MUNICIPIO DE GARZON DEPARTAMENTO DEL HUILA".

3.2. Alcance del Objeto

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43000000	43210000	43211500	10111300	Computadores
43000000	43210000	43212100	10121800	Impresoras de computador

3.3. Especificaciones Técnicas

Los elementos a adquirir por parte de la administración Municipal, cuentan con las siguientes características o especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**IMPRESORA LASERJET PRO (IMPRESORA, COPIADORA, ESCANER).** **Velocidad de impresión en negro (normal, A4):** Hasta 20 ppm[1] **Salida de primera página impresa en negro (A4, preparada):** 9,5 segundos **Ciclo de trabajo (mensual, A4):** Hasta 8000 páginas **Volumen de páginas mensuales recomendado:** 250 a 2000[5] **Tecnología de impresión:** Láser **Calidad de impresión en negro (óptima):** Hasta 600 x 600 ppp **Monitor:** LED **Capacidad de impresión móvil:** Certificación Mopria™ **Capacidad inalámbrica:** No **Conectividad, estándar:** 1 puerto USB 2.0 de alta velocidad **Sistemas operativos compatibles :** Instalaciones completas de software admitidas en: Windows 10 (32 bits/64 bits), Windows 8 (32 bits/64 bits), Windows 7 (32 bits/64 bits), Windows Vista (32 bits/64 bits), Windows XP (32 bits) (SP2 o superior) Instalaciones únicamente de controladores admitidas en: Windows Server 2012 Windows Server 2008 (32 bits), Windows Server 2008 (Standard Edition), Windows Server 2008 (Enterprise Edition), Windows Server 2003 (32 bits) (SP1 o superior) Mac OS X v 10.6.8 o superior **Compatibilidad con tarjetas de memoria:** No **Memoria, estándar:** 128 MB **Memoria, máxima:** 128 MB **Entrada de manejo de papel, estándar:** Bandeja de entrada 150 hojas **Salida de manejo de papel, estándar:** Bandeja de salida de	1	$ 585.945	$ 585.945

	100 hojas boca abajo **Impresión a doble cara:** Manual (soporte para controlador suministrado) **Manejo de impresiones terminadas:** Alim. hojas **Tamaños de soportes de impresión admitidos:** A4, A5, B5-Japanese, sobres (ISO DL, C5, B5, Com #10, Monarca #7 3/4), 16 K, tarjetas postales (Estándar #10, JIS individual y doble) **Tipos de soportes:** Papel (normal, LaserJet), sobres, transparencias, etiquetas, postales **Tipo de escáner:** Cama plana **Resolución de escaneo, óptica:** Hasta 1200 ppp **Tamaño de escaneo, máximo:** 216 x 297 mm **Escaneado ADF dúplex:** No **Capacidad del alimentador automático de documentos:** Ninguno/a **Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4):** Hasta 20 cpm **Resolución de copia (texto en negro):** Hasta 300 x 300 ppp **Resolución de copia (texto y gráficos en color):** Hasta 400 x 600 ppp **Configuración de reducción/ampliación de copias:** 25 to 400% **Margen de temperaturas operativas:** 15 a 32,5°C **Intervalo de humedad en funcionamiento:** 30 a 70% RH **Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.):** 420 x 365 x 254 mm **Dimensiones máximas (An x F x Al):** 420 x 438 x 254 mm **Peso :** 8,0 kg **Garantía:** Un año de garantía para cambio de unidad.			
2	**TRITURADORA DE PAPEL:** Color: Negro. Medidas del paquete: 44cm x 53cm x 77cm Peso: 43.65 Lb. Trituradora de papel de corte transversal con capacidad para 24 hojas; Destruye tarjetas de crédito, Cds y DVDs (uno a la vez) Tritura el papel en tiras que miden 7/32 por 1-27/32 pulgadas Indicadores LED: Standby, sobrecalentamiento, sobrecarga y puerta abierta. Tiempo de funcionamiento: continúo de 25 minutos con tiempo de enfriamiento de 60 minutos, inicio automático y retroceso automático para eliminar atascos de papel. Medias: 26.2 por 16.3 por 11.9 pulgadas; contenedor extraíble de 7 galones. Protección Térmica con cierre automático.	1	$ 1.310.445	$ 1.310.445
3	**EQUIPO TODO EN UNO.** Procesador: Hasta 4° generación de procesadores Intel® Core™ i5. Gráficos: Hasta gráficos NVIDIA® GeForce® 820A de 2GB (Intel®) Memoria: DDR3 de hasta 8 GB Cámara: Cámara web HD de 720p (1M), mic Almacenamiento: Hasta 500 GB (7200 rpm)	6	$ 3.065.350	$ 18.392.100

	Audio: Parlantes estéreo integrados (2 x 3W) Pantalla: Pantalla LED de 21,5" HD+ (1920 x 1080) con multitouch de diez puntos táctiles opcional. Dimensiones (A x A x P): Modelo Táctil: 530 mm x 361,8 mm x 51 mm (20,8" x 14,2" x 2") Modelo no táctil: 529,7 mm x 361,5 mm x 51 mm (20,8" x 14,2" x 2") Peso: Modelo Táctil: 6,4 kg (14,1 lbs) Modelo no táctil: 5.5 kg (12.1lbs) WiFi: 802.11 b/g/n Conectores: 2 USB 3.0 3 puertos USB 2.0 Lector de tarjetas 6 en 1 Salida de HDMI, entrada HDMI (opcional) LAN mic/ auriculares Color: Blanco. Garantía: 12 meses.			
4	**PROYECTOR** **Sistema de Proyección:** Tecnología 3LCD de 3 chips **Método de Proyección:** Frontal / Posterior / Techo **Pantalla LCD:** 0.55-pulgadas (D7) **Método de visualización:** Poly-silicon TFT active matrix **Número de Pixeles:** 480,000 pixeles (800 x 600) x 3 **Brillo en Color - Salida de Luz en Color:** 3,300 Lúmenes **Brillo en Blanco - Salida de Luz en Blanco:** 3,300 Lúmenes **Relación de Aspecto:** 4:3 **Resolución Nativa:** SVGA **Tipo de Lámpara:** 210W UHE **Vida Útil de la Lámpara:** 6,000 horas (Normal), 10,000 horas (ECO) **Corrección de Trapecio:** Vertical: -30° +30, Horizontal: -30° +30° **Relación de Contraste:** Hasta 15,000:1 **Reproducción del Color:** Hasta 1 billon de colores **Temperatura de uso:** 5°C a 35°C <41°F a 95°F> **Dimensiones:** 302 x 77 x 234 mm **Peso:** 2.5 Kg **Seguridad:** Kensington Lock , Traba de seguridad **Lente de Proyección Tipo:** Focus (Manual) **Número - F:** 1,44 **Tamaño de la Pantalla:** 30" a 350" (0.88m - 10.44 m) **Longitud Focal:** 16.7 mm **Relación de Zoom:** 1-1.35 (Digital Zoom) **Tapa del Lente:** Slide lens shutter	1	$ 2.898.500	$ 2.898.500

REQUISITOS GENERALES:

- **Garantía:** Se deberá ofrecer garantía de UN (01) año para los equipos.
- **Ficha Técnica:** Se debe tener en cuenta los requerimientos específicos de la ficha técnica, los

cuales son base fundamental de obligatorio cumplimiento para la selección del contratista.

- **Marca y Referencia:** Se deberá establecer dentro de la oferta, marca y referencia de los productos a ofertar con el fin de verificar el cumplimiento para la selección del contratista.

LOS PROPONENTES DEBERÁN CUMPLIR CON LA FICHA TÉCNICA Y LOS REQUISITOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS, DE LO CONTRARIO SU PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

Así las cosas el Municipio de Garzón, estima el presupuesto del presente proceso en cuantía de **VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($ 23.186.990,00) M/CTE.**

Sera de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar de alegar la ruptura del equilibrio económico contractual**.**

EN EL MOMENTO DE FACTURAR EL CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS ASPECTOS TRIBUTARIOS Y COSTOS INDIRECTOS QUE DEBA ASUMIR CON LA PRESENTACIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE. LOS PROPONENTES NO PODRÁN EXCEDER EL 100% DEL VALOR DE CADA ÍTEM, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

3.4. Naturaleza del Contrato

El contrato a celebrar será un Contrato de Compraventa, por lo tanto, esa será su naturaleza jurídica.

3.5. Modalidad de Selección

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa
Marque con X				X	

Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección

El Municipio de Garzón, llevará a cabo el procedimiento de Selección de Contratista a través de la Modalidad de Invitación Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 CAPÍTULO V Mínima Cuantía.

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP, incluidos los Estudios Previos, la invitación, la evaluación realizada, junto con la verificación de los requisitos habilitantes y la adjudicación.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación; la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de bienes y servicios; las condiciones técnicas exigidas; el valor estimado del contrato y su justificación; el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. 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:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras y servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto a contratar es una interventoría, la modalidad de contratación aplicable es la contratación por mínima cuantía de que trata la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3.6. GARANTÍAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Calidad de los bienes	Póliza expedida por compañía aseguradora	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y cuatro meses más.
Cumplimiento	Póliza expedida por compañía aseguradora	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y cuatro meses más.

3.7. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y el Municipio de Garzón declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Para el pago parcial o total del contrato deberá acreditarse por parte del Contratista el encontrarse al día en el pago de las obligaciones con el

Sistema de Seguridad social y los aportes al Sena, Cajas de Compensación Familiar y el ICBF, circunstancia que será verificada y certificada por el interventor del contrato.

3.8. Factor de Selección Oferta más Favorable

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal determina que el factor de selección del presente proceso es:

ÍTEM	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y/o mínima cuantía)	X
2	Calidad (Concurso de Méritos)	N/A
3	Ponderación Calidad y Precio	N/A
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo	N/A

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.

1.- Cumplir con el objeto del contrato compra de equipos tecnológicos para la unidad básica de investigación criminal del municipio de Garzón departamento del Huila.
2.- Cumplir con las especificaciones técnicas previstas para el desarrollo del contrato conforme a la oferta presentada.
3.- Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y conforme a la propuesta que hace parte integral del texto de este contrato.
4.- Ofrecer los equipos en óptimas condiciones de calidad, seguridad y salubridad, con la licencia de producción correspondiente si es el caso.
5.- Asumir el transporte de los equipos hasta el Almacén Municipal de Garzón Huila
6.- Acatar las recomendaciones y/o observaciones formuladas por el supervisor.
7.- Entregar los equipos empacados, sellados y en el número y cantidad pactada.
8.- Suministrar los equipos contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
9.- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
10.- El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11.- Presentar factura detallada de los servicios prestados según el objeto contractual.
12.- Permitir las revisiones en cuanto la calidad y procedencia del suministro por parte del supervisor.
13.- Garantizar que la prestación de servicios cumpla las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos-.
14.- Acatar las recomendaciones del supervisor.
15.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
16.- No acceder a peticiones o amenazas a quienes actúen por fuera la ley con el fin de hacer, omitir algún hecho.
17.- Las demás que por ley o contrato corresponda.

4.2. OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA

1.- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2.- Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio, para la correcta ejecución del contrato.
3.- Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
4.- Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
5.- Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
6.- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7.- Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
8.- Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
9.- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

5. SUPERVISOR

El Municipio de Garzón, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la Secretaria General y de Convivencia Ciudadana, o al funcionario que éste designe, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

6. **DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL**

Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial se solicitaron cotizaciones a personal jurídicas dedicadas a la venta de estos elementos.

Los elementos a adquirir por parte de la administración Municipal, se tomara en cuenta por el sistema de cantidades las cuales se encuentran establecidas en el presupuesto del presente proceso.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. COTIZA 1	VR. COTIZA 2	VR PROMEDIO	VR TOTAL
1	EQUIPO TODO EN UNO.	6	3.558.100,00	2.572.600,00	3.065.350	18.392.100
2	IMPRESORA LASERJET PRO (IMPRESORA, COPIADORA, ESCANER).	1	639.999,00	531.891,00	585.945	585.945
3	TRITURADORA DE PAPEL	1	1.749.990,00	870.900,00	1.310.445	1.310.445

4	PROYECTOR	1	2.998.999,00	2.798.000,00	2.898.500	2.898.500

En todo caso el valor total del contrato será la suma de **VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($ 23.186.990,00) M/CTE.**

a. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

La disponibilidad presupuestal es de **VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($ 23.186.990,00) M/CTE.** Los cuales se cargarán al presupuesto de la actual vigencia, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2019000651 del 17 de Septiembre de 2019, Sector 2318 (justicia y seguridad) Rubro 23180406 (gastos destinados a generar ambiente que propicien la seguridad ciudadana y la preservación del orden público) Fuente de Financiación (RB ley 418 fondos de seguridad ciudadana).

b. Plazo de Ejecución

El presente contrato será ejecutado en un término de UN (01) MES, sin exceder el 31 de diciembre de 2019, contados a partir de la firma del acta inicial. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2019; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2019 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

c. **Forma de Pago**

El Municipio de Garzón pagará al Contratista el valor del contrato en un solo desembolso al finalizar su ejecución, previo ingreso almacén municipal y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del Contrato, en las cuales se relacione claramente la cantidad, valor unitario y valor total, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, etc.). El proveedor además deberá adjuntar la certificación de encontrarse al día por el pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Nota: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Además deberá presentar del Informe Final, Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisión y liquidación del contrato.

Sólo se recibirán facturas hasta el cuarto día hábil antes del final de mes, esto con el fin de presentar a la Alcaldía oportunamente su cierre financiero, el pago se efectuará a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, siempre y cuando se cuente con el respectivo recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el funcionario autorizado por el Alcalde para tal efecto. El proveedor además deberá adjuntar la certificación de encontrarse al día por el pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. En todo caso, la última acta de pago se cancelará una vez el

contratista entregue a El Municipio de Garzón, con aprobación del supervisor los siguientes documentos:

a) Acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respetivos soportes;
b) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros).

El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Garzón.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Será causal de rechazo de una o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato cuando:

- No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
- Se compruebe confabulación entre los proponentes.
- El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación publica se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
- No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas
- Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
- Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas
- Las demás estipuladas en el contenido de la presente Invitación Publica.
- Cuando las correcciones aritméticas realizadas por la entidad supere el 1% de la oferta inicialmente presentada por el proponente.
- Cuando la propuesta supere el valor total o el valor unitario de alguno de los ítems.
- Cuando el proponente no anexe la póliza de seriedad de la oferta.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

Se podrá declarar desierta la contratación en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la invitación publica
- La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 18).

9. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán entregarse en la oficina de Contratación del Departamento Administrativo Jurídico de la Alcaldía del Municipio de Garzón, ubicada en la carrera 8 No. 7-74 esquina, Garzón – Huila.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN
10. CUADRO DE CRONOLOGÍA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No 0069 DE 2019.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública y estudios previos (por un término no inferior a Un día hábil). Termino para presentar observaciones	15 hasta el 16 de Octubre de 2019	Oficina del Departamento Administrativo Jurídico, 2º Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila, ubicada en la Carrera 8ª No. 7–74 y en la página web www.colombiacompra.gov.co
Respuesta Observaciones	17 de Octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co, Oficina del Departamento. Administrativo Jurídico, 2º Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila, ubicada en la Carrera 8ª No. 7 – 74.
Termino para presentar Ofertas.	hasta las 10:00 A.m. del 18 de Octubre de 2019	Oficina del Departamento. Administrativo Jurídico, 2º Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila, ubicada en la Carrera 8ª No. 7 – 74.
Audiencia Pública de Apertura de Propuestas.	18 de Octubre de 2019 a las 10:10 Am	Oficina del Departamento. Administrativo Jurídico, 2º Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila, ubicada en la Carrera 8ª No. 7 – 74.
Publicación de informe de evaluación	21 de Octubre de 2019	www.colombiacompra.gov.co, Oficina del Departamento. Administrativo Jurídico, 2º Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila, ubicada en la Carrera 8ª No. 7 – 74.
Recepción de Observaciones a la Evaluación de Propuestas y documentos susceptibles	Del 21 hasta el 22 de Octubre de 2019	Oficina del Departamento. Administrativo Jurídico, 2º Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila, ubicada en la Carrera 8ª No. 7 – 74 o en el correo contratación@garzon-huila.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
de subsanar.		
Respuesta a observaciones.	23 de Octubre de 2019.	Oficina del Dpto. Administrativo Jurídico, 2 pisos de la Alcaldía Municipal de Garzón ubicada en la Carrera 8 No. 7 – 74 o en el correo contratación@garzon-huila.gov.co
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	24 de Octubre de 2019.	Oficina del Departamento. Administrativo Jurídico, 2º Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila, ubicada en la Carrera 8ª No. 7 – 74.

Nota: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con las condiciones de la invitación establecidas, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la Administración hará la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

11. INVITACIÓN PÚBLICA

En aplicación del principio de transparencia establecido la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso en el portal de contratación definido por la Nación. www.colombiacompra.gov.co. (SECOP).

La invitación se hará por un término no inferior a Un (1) día hábil, donde los interesados podrán formular observaciones o comentarios a ella, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

12. PRESENTACIÓN, MODIFICACIÓN Y RETIRO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el proponente, que de conformidad con el Certificado de la Cámara de Comercio cuenta con la capacidad legal para contratar, tratándose de persona jurídica, en idioma español. Se entiende realizada de manera incondicional, es decir, que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por el Municipio.

La presentación de la propuesta se hará en dos (2) sobres cerrados en las fechas establecidas en el respectivo cronograma, en la Oficina del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Garzón – Huila, dejándose constancia de fecha y hora de entrega de la propuesta. El Sobre No. 1 debe contener la propuesta económica y el Sobre No. 2 debe contener los requisitos habilitantes. Los sobres deben estar debidamente identificados con su número, proponente y dirección.

Los Requisitos Habilitantes (Sobre 2), solamente se verificarán respecto al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (Sobre 2), es decir al menor precio o el siguiente si el primero resultare no habilitado.

El Municipio, no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, o las ofertas que no se reciban antes de la hora señalada.

Las ofertas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en Audiencia pública, en la fecha y hora de vencimiento del plazo estipulado para la recepción de las ofertas, en la oficina del

Departamento Administrativo Jurídico, Segundo Piso de la Alcaldía Municipal de Garzón – Huila ubicada en la Carrera 8ª No. 7 – 74, de lo cual se levantará un acta con los asistentes en la que conste:

- Nombre del oferente y nombre del representante legal.
- Fecha y hora de presentación de la oferta.
- Valor de la oferta.
- Número de folios.

En el acta de recepción de propuestas se dejará constancia de la fecha y hora exactas de entrega de cada una de ellas y será suscrita por los funcionarios intervinientes, por los oferentes y por quienes asistan en calidad de veedores ciudadanos debidamente acreditados por autoridad competente, de conformidad con la Ley 850 de 2003.

13. **Ofertas Parciales**

Para el presente proceso de selección no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

14. Remplazo de Ofertas

La propuesta presentada podrá ser remplazada hasta antes del cierre programado tanto en el archivo adjunto como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los oferentes; los proponentes deben recordar que de conformidad con el Numeral 7º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "*En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo*"; por lo que la Administración tendrá en cuenta la última fecha y hora de modificación, como hora de entrega.

15. Retiro de Ofertas

Los Oferentes podrán realizar el retiro total de la propuesta durante el término para presentar oferta en la Oficina del Departamento Jurídico del Municipio de Garzón – Huila. No habrá retiro parcial de documentos de las ofertas, si la desean allegar nuevamente, se hará con nueva radicación.

IMPORTANTE: Una vez eliminada la propuesta por parte de proponente, este no podrá presentar nuevamente oferta en el mismo proceso.

16. **Evaluación de las Ofertas**

Las Ofertas serán verificadas y evaluadas, de acuerdo con lo establecido en Art. 2.2.1.2.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015 de referido a la oferta que presente el menor precio. No aplica el sorteo al azar para definir el orden de elegibilidad.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los precios unitarios y totales, para cada ítem ofertado, deberán presentarse en pesos colombianos sin decimales, IVA INCLUIDO si fuere el caso.

Antes de efectuar las evaluaciones económica, se verificara que los proponentes hayan presentado su propuesta de conformidad con lo solicitado por la entidad y que el valor ofrecido no haya superado el 100% del presupuesto oficial para el presente proceso. se adjudicara por el monto total el presupuesto oficial disponible.

Se revisaran las operaciones aritméticas del anexo propuesta económica, y en caso de error serán corregidas; para dicha corrección se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Si se presenta diferencia al aplicar el IVA, el valor será corregido.
- El valor que arroje dicho formato una vez hecha las correcciones aritméticas a que haya lugar, más el impuesto a las ventas, se considerara como valor ofertado.
- Los valores corregidos se tendrá en cuenta en el análisis de las propuestas y en la adjudicación de la contratación.

Nota: los precios que se presenten en la oferta, deberán mantener durante toda la ejecución del contrato es decir, son precios unitarios fijo sin formula de reajuste.

No se tomaran en cuenta valores adicionales a los exigidos en el anexo a la propuesta económica, ya que en los mismos se encuentra incorporadas las descripciones y cantidades con las especificaciones técnicas determinadas por la Alcandía de Garzón para la ejecución del contrato, en concordancias con las especificaciones técnicas exigidas en la invitación pública.

Si tras el análisis económico se evidencian precios unitarios pro fuera del rango de los precios del estudio de mercado, se solicitaran las explicaciones a que haya lugar. De no resultar satisfactoria la entidad podrá rechazar el ofrecimiento.

Para efectos de señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y de demás emolumentos que considera necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente deberá, en el momento e elaborar sus propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, esto en conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 8 de 1993.

Cuando se presente discrepancia entre la oferta económica de un proponente de régimen común y un proponente de regímenes simplificado, la entidad realizara la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta el IVA, por lo anterior tomara como **FACTOR DE SELECCIÓN** el valor de la propuesta económica más baja antes de IVA (subtotal), pero se adjudicara por el valor total de la oferta, según concepto de Colombia compra eficientes.

17. **Criterios de Desempate**

En caso de empate a menor precio, se recurrirá al Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y Siguientes del Decreto 1082 de 2015, precepto que indica lo siguiente: "En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".

En caso de persistir la entidad aplicara de los factores de escogencia de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, de persistir el empate se definirá por sorteo de balotas.

Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios locales, frente a Nacionales y Nacionales frente a los servicios extranjeros.

18. **Publicación y Verificación de los Requisitos Habilitantes y Evaluación a Menor Precio**

El Municipio de Garzón – Huila publicará el informe de evaluación de las ofertas, el cual se colgará en la página Web del Portal Único de Contratación (SECOP), por el término de Un (1) día hábil, improrrogable, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el informe de evaluación, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

El Municipio podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la diligencia de aceptación de la oferta.

19. **Observaciones al Informe de Evaluación**

La entidad recibirá las observaciones en los plazos establecidos en el cronograma del proceso que de forma respetuosa se presenten al informe de evaluación, de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentadas y referenciadas, las cuales deberán estar centradas exclusivamente al informe de evaluación.

20. **Respuestas a las Observaciones al Informe de Evaluación**

La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el literal anterior.

El Municipio, se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

El Municipio de Garzón–Huila podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la respuesta a observaciones y comunicación aceptación de la oferta.

21. Aceptación de la Oferta y Comunicación.

La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de Mínima Cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

El oferente seleccionado deberá acercarse o comunicarse con el Municipio de Garzón dentro de los siguientes CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la correspondiente notificación y legalización del contrato y el desarrollo del mismo.

En caso de NO lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

22. Adendas

La modificación al Cronograma y/o Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales no podrán realizarse sino dentro del término de publicación de la invitación pública.

23. **Adjudicación con Único Oferente**

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y que la misma cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

24. PARTICIPANTES:

En cumplimiento al decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, así como los consorcios y/o uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación, dispongan de la capacidad de contratación, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad así como los mejores precios. De la misma manera, el proponente que demuestre que sus actividades económicas están relacionadas con el objeto contractual en el registro mercantil (entiéndase por relación con el objeto contractual COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFERICO Y PROGRAMAS DE INFORMATICA). Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación Legal expedido por la cámara de comercio correspondiente, y que tenga una experiencia general mínima de CINCO (05) AÑOS.

Para los consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar el 50 % de la experiencia general siempre y cuando correspondan a la misma actividad económica en la respectiva cámara de comercio.

25. DOCUMENTOS HABILITANTES

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica
3. Registro mercantil si es persona natural
4. Fotocopia de cedula de ciudadanía del Representante Legal (si es persona jurídica)
5. Fotocopia libreta militar en caso de ser hombre menor de 50 años
6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal
7. Fotocopia del RUT
8. Autorización para contratar.
9. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
10. Manifestación por escrito donde conste que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.
11. Pasado Judicial
12. Certificado de no inclusión en el Boletín de Responsabilidades Fiscales

13. Certificado de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación
14. Paz y salvo municipal vigente
15. Garantía de la seriedad de la oferta

26. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 de la presente invitación pública debidamente firmada por el proponente o su representante legal o quien avala la propuesta en original, según corresponda, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. El proponente debe demostrar que su actividad económica u objeto social está relacionada con el objeto contractual y esta deberá estar inscrita dentro de las actividades del RUT.

c. REGISTRO MERCANTIL.

Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá presentar con su oferta el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. El proponente debe demostrar que su actividad económica en el registro mercantil está relacionada con el objeto contractual y esta deberá estar inscrita dentro de las actividades del RUT.

d. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

e. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

f. DOCUMENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación el Anexo No.2 o el Anexo No.3 según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula,

tarjeta profesional, certificado de vigencia (si es el caso) y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

g. **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta.

h. FOTOCOPIA DEL RUT

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia del RUT actualizado con las nuevas actividades económicas; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Dentro de este documento el proponente debe tener incluida la actividad relacionadas al objeto contractual la cual deberá guarda concordancia con las actividades económicas en el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

i. **ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA**

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, diligenciando el Anexo No. 4. Se deberá anexar la planilla de pago del último mes.

j. **MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO**

Documento que debe mostrar la manifestación clara del contratista, (persona natural, representante legal e integrantes del consorcio o unión temporal) donde conste que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993

k. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente (no mayor a 3 meses) expedido por la Policía Nacional de la Persona Natural, del Representante Legal del Proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

l. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente (no mayor a 3 meses) expedido por la Procuraduría General de la Persona Natural, del Representante Legal del Proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

m. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal vigente (no mayor a 3 meses) expedido por la Contraloría General de la Republica de la Persona Natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

n. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

El proponente persona natural y jurídica (integrantes del consorcio o unión temporal), si es el caso, deberá aportar junto a su propuesta el certificado de paz y salvo municipal por todo concepto con fecha de expedición anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y que este no se encuentre vencido.

o. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Requisitos de la póliza o garantía:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Garzón, NIT 891.180.022-6
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.
- Acompañarse de sus condiciones generales o aval bancario que garantice la seriedad de la oferta
- Acompañarse del **Recibo de pago** o Constancia de Ley.
- No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

NOTA.- El proponente deberá cumplir con los requisitos establecidos, de lo contrario su propuesta no será habilitada.

27. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE

a. Acreditación de Experiencia

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad así como los mejores precios. De la misma manera, el proponente que demuestre que su actividad económica u objeto social está relacionada con el objeto contractual. Estos requisitos serán verificados a través del correspondiente certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la cámara de comercio.

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación. Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Los proponentes deberán acreditar la celebración de DOS (02) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar (entiéndase por relación con el objeto contractual VENTA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS), ejecutados en los últimos TRES (03) años fiscales antes del cierre y cuyo valor sumado de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.

Para los consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar el 50 % de la experiencia específica requerida.
NOTA: Las certificaciones deben permitir la evaluación de la siguiente información:

- Número del contrato.
- Contratante (Dirección y Teléfono).
- Objeto claramente definido.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor ejecutado.

Sin embargo el oferente que no cuente con la certificación expedida por la entidad contratante, deberá adjuntar las Minutas de los contratos y Recibo Definitivo del contrato, como documentos verificatorios y/o aclaratorios.

El proponente deberá diligenciar el anexo 6 para acreditar los contratos que pretende validar conforme a lo exigido por la entidad, En el caso que el proponente anexe más contratos de los solicitados la entidad tomara los contratos o certificaciones exigidas en el presente numeral de acuerdo con el orden de folios a la presentación de la propuesta económica. Los demás no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Las certificaciones, contratos y/o actas de liquidaciones finales y de recibo definitivo deberán venir firmados por el representante legal y/o su delegado autorizado de la entidad contratante. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA: No se acepta documentación de subcontratos. Si el proponente no anexa estos documentos, la oferta será determinada como NO HABILITADA por el evaluador técnico.

Si el proponente es un Consorcio o Unión temporal, se considerará que CUMPLE presentando las certificaciones exigidas, considerando que todos de los miembros deben presentar experiencia específica acreditada y/o en los porcentajes de participación en el Consorcio o Unión Temporal. Es decir, se tendrá en cuenta el valor de las certificaciones aportadas por cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal atendiendo el porcentaje en que cada uno participe.

En caso de que el Proponente presente certificaciones de experiencia de consorcios o uniones temporales de los cuales hizo parte, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación que tuviere en la unión temporal o consorcio de la cual hizo parte, para lo cual se verificará en el documento de conformación del consorcio o unión temporal. En consecuencia deberá presentarse junto con la certificación, copia del respectivo documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La certificación se considerara atendiendo los porcentajes de participación en el Consorcio o Unión Temporal con el que se presente a esta Invitación.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TECNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

28. NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN

El acta de evaluación de las propuestas estará disponible en las fechas señaladas en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultar y presentar las observaciones que estime pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

29. **ADJUDICACIÓN DEL PROCESO**

Una vez acogida la propuesta económica de menos valor se procederá a verificar de manera simultánea si esta CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos habilitantes (jurídicos), con el fin de garantizar la trasparencia y celeridad del proceso y lo estipulado.

30. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El presente contrato queda perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente. Para la ejecución requiere el pago respectivo de estampillas pro-cultura, pro-deporte, y adulto mayo (8 %), Paz y Salvo Municipal, y demás impuesto pertinentes al objeto y cuantía del presente contrato, así como la aprobación por parte del MUNICIPIO DE GARZÓN de las pólizas indicadas en el presente contrato, cuyos costos estarán a cargo del CONTRATISTA.

Una vez que el contrato este perfeccionado, la supervisión designada podrá autorizar que se inicie la ejecución, para lo cual se suscribirá entre el contratista y el supervisor, un acta de inicio, que tendrá lugar dentro de los cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato.

CAPITULO III
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
(CLAUSULADO Y CONDICIONES)

31. CLAUSULADO

32. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio de Garzón, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

33. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es intuito persona y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto Delegado.

34. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, El Municipio de Garzón, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio.

35. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Garzón, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Garzón, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el

contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra El Municipio de Garzón por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

36. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio de Garzón, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este término, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de Garzón, se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría o supervisión designada, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio de Garzón expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y recibo contractual en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de los elementos a adquirir a satisfacción, así como la fecha de su terminación.

Para la liquidación tanto bilateral como unilateral, se atenderán las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: **1.** Copia del contrato y sus modificaciones. **2.** Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. **3.** Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA.

37. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Garzón, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

a) Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

b) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de las grandes partidas de pago o más de un veinte por ciento (20%) en la inversión total acumulada, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de lo ejecutado, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar el contrato hasta su terminación a satisfacción del Municipio de Garzón.

c) Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Interventoría, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

d) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

e) Por no dar cumplimiento a la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1‰) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato dejado ejecutar.

f) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

g) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato dejado de ejecutar.

h) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

i) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Garzón elaborará la liquidación de oficio.

j) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Garzón para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Garzón, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

38. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Municipio de Garzón hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de Garzón, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

39. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.

40. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato y su permanencia en la misma.

41. NORMAS DE SEGURIDAD

El contratista se obliga a conocer y cumplir las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente; así mismo conocer los programas de salud ocupacional y los riesgos a los que están expuestos con ocasión del desarrollo de las tareas, en los sitios determinados para desarrollar su labor.

42. **AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:**

Por la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no contrae relación laboral alguna con El MUNICIPIO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole y sus emolumentos se contraerán a los expresamente pactados en el presente contrato.

43. **COMPROMISO ANTICORRUPCION:**

EL CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado y del Municipio tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber cumplir con las Leyes Colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: No ofrecer, comprometer ni dar porcentaje, participación ni cualquiera otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato. Rechazar cualquier exigencia, favor o ventajas en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual

44. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, y desde la presentación de su oferta, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. Igualmente declara no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República

45. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo a lo previsto en el inciso 2º, numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, podrá el MUNICIPIO interpretar, modificar y terminar el presente contrato, cuando se presenten las causales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

46. **SUBCONTRATACIÓN**

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. En el texto de los subcontratos se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL CONTRATANTE por esta causa.

47. AFILIACIÓN

EL CONTRATISTA deberá acreditar su vinculación al sistema Integral de Seguridad Social, en salud, pensión y riesgos laborales, presentando en forma periódica ante el MUNICIPIO el cumplimiento de sus obligaciones de pago de los respectivos aportes de conformidad con el Decreto 1703 de 2002, Ley 789 de 2002 y Ley 797 de 2003

48. CONTRATOS ADICIONALES

Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (inc.2º. del par, del art.40 de la L.80/93). Los contratos adicionales relacionado con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo solo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única y su aprobación, el pago de los impuestos correspondientes y el registro presupuestal. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales.

49. INICIACIÓN DEL CONTRATO

Una vez que el contrato este perfeccionado, la Interventoría o supervisión designada podrá autorizar que se inicie la ejecución, para lo cual se suscribirá entre el contratista y la supervisión, un acta de iniciación, que tendrá lugar dentro de los cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato.

NOTA: Con antelación a la iniciación del contrato el contratista deberá suministrar el análisis de precios unitarios de todos los ítems en original y dos copias debidamente argollados y rotulados.

50. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas no causadas por razones imputables al Contratista u otros similares.

El Contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor, o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Lo anterior no exonera al

Contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en este contrato y será responsable por los daños que sufra El Municipio de Garzón por no haberlos constituido o mantenido vigentes.

(ORIGINAL FIRMADO)

LEIDY NATALIE MOLINA CERTUCHE
Directora Departamento Administrativo
Jurídico

Proyecto:
MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR
Abogada contratista D.A.J

ANEXO 1
Modelo Carta de Presentación

Propuesta presentada al Municipio de Garzón para la ----------

Ciudad y fecha

Señores
Alcaldía del Municipio de Garzón
Oficina de Contratación
Proceso No. XXXXXXXX
Carrera 8ª No. 7 – 74
Edificio Municipal
E. S. M.

Nosotros los suscritos ____*(Nombre del Proponente)* De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de PROCESO XXXXX, hacemos la siguiente propuesta cuyo objeto es:___*(Nombre del Objeto)* y en caso de que nos sea aceptada por La Entidad, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos el sitio de ejecución del objeto contractual y hemos tomado nota cuidadosa de las condiciones que puedan afectar su cumplimiento.
4. Que conocemos las especificaciones de la Invitación Publica y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que NO hemos sido sancionados, por incumplimiento de contratos, que genere inhabilidad para contratar.
6. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto a contratar en un plazo de: _____
7. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a presentar la Garantía única, y a suscribir ésta y aquel dentro de los términos señalados para ello.
9. Que el valor de la propuesta es de:_____($).
10. Que la presente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:
Nombre: _____
Nit o C.C. No _____ De _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO 2

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
Alcaldía del Municipio de Garzón
Oficina de Contratación
Proceso No. XXXXXXXX
Carrera 8ª No. 7 – 74
Edificio Municipal
E. S. M.

REFERENCIA: PROCESO _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)** [1]
_____	_____
_____	_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. ___ de ____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de ____.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en __, a los __ días del mes de __ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
Alcaldía del Municipio de Garzón
Oficina de Contratación
Proceso No. XXXXXXXX
Carrera 8ª No. 7 – 74
Edificio Municipal
E. S. M.

REFERENCIA: PROCESO _____ -19

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es:_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	COMPROMISO (%)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes).
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
Alcaldía del Municipio de Garzón
Oficina de Contratación
Proceso No. XXXXXXXX
Carrera 8ª No. 7 – 74
Edificio Municipal
E. S. M.

El suscrito _____, (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. ____, de ___, actuando en nombre y representación legal _____, bajo la gravedad de juramento, me permito CERTIFICAR que hemos cumplido con el requisito establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 23, y nos encontramos al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y los aportes Parafiscales con destino al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar.

_____
Firma Proponente
Nombre: _____
Nit o C.C. No de _____

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _ _____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NO.	NUMERO CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PORCENTAJE PARTICIPACION EN CONSORCIO O UT %
1								
2								
3								

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
CC Y/O NIT: _____

1. Señale el número del contrato
2. Señale el nombre de la entidad contratante
3. Señale el objeto del contrato
4. Señale el nombre del contratista
5. En caso de que el proceso certificado, haya sido en consorcio o unión temporal, señale el porcentaje de participación correspondiente.
6. Señale el valor de los contratos ejecutados para la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA: La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en la invitación pública.

ANEXO 7
PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**IMPRESORA LASERJET PRO (IMPRESORA, COPIADORA, ESCANER).** **Velocidad de impresión en negro (normal, A4):** Hasta 20 ppm[1] **Salida de primera página impresa en negro (A4, preparada):** 9,5 segundos **Ciclo de trabajo (mensual, A4):** Hasta 8000 páginas **Volumen de páginas mensuales recomendado:** 250 a 2000[5] **Tecnología de impresión:** Láser **Calidad de impresión en negro (óptima):** Hasta 600 x 600 ppp **Monitor:** LED **Capacidad de impresión móvil:** Certificación Mopria™ **Capacidad inalámbrica:** No **Conectividad, estándar:** 1 puerto USB 2.0 de alta velocidad **Sistemas operativos compatibles :** Instalaciones completas de software admitidas en: Windows 10 (32 bits/64 bits), Windows 8 (32 bits/64 bits), Windows 7 (32 bits/64 bits), Windows Vista (32 bits/64 bits), Windows XP (32 bits) (SP2 o superior) Instalaciones únicamente de controladores admitidas en: Windows Server 2012 Windows Server 2008 (32 bits), Windows Server 2008 (Standard Edition), Windows Server 2008 (Enterprise Edition), Windows Server 2003 (32 bits) (SP1 o superior) Mac OS X v 10.6.8 o superior **Compatibilidad con tarjetas de memoria:** No **Memoria, estándar:** 128 MB **Memoria, máxima:** 128 MB **Entrada de manejo de papel, estándar:** Bandeja de entrada 150 hojas **Salida de manejo de papel, estándar:** Bandeja de salida de 100 hojas boca abajo **Impresión a doble cara:** Manual (soporte para controlador suministrado) **Manejo de impresiones terminadas:** Alim. hojas **Tamaños de soportes de impresión admitidos:** A4, A5, B5-Japanese, sobres (ISO DL, C5, B5, Com #10, Monarca #7 3/4), 16 K, tarjetas postales (Estándar #10, JIS individual y doble) **Tipos de soportes:** Papel (normal, LaserJet), sobres, transparencias, etiquetas, postales **Tipo de escáner:** Cama plana **Resolución de escaneo, óptica:** Hasta 1200 ppp **Tamaño de escaneo, máximo:** 216 x 297 mm **Escaneado ADF dúplex:** No **Capacidad del alimentador automático de documentos:**	1		

	Ninguno/a **Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4):** Hasta 20 cpm **Resolución de copia (texto en negro):** Hasta 300 x 300 ppp **Resolución de copia (texto y gráficos en color):** Hasta 400 x 600 ppp **Configuración de reducción/ampliación de copias:** 25 to 400% **Margen de temperaturas operativas:** 15 a 32,5°C **Intervalo de humedad en funcionamiento:** 30 a 70% RH **Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.):** 420 x 365 x 254 mm **Dimensiones máximas (An x F x Al):** 420 x 438 x 254 mm **Peso :** 8,0 kg **Garantía:** Un año de garantía para cambio de unidad.			
2	**TRITURADORA DE PAPEL:** Color: Negro. Medidas del paquete: 44cm x 53cm x 77cm Peso: 43.65 Lb. Trituradora de papel de corte transversal con capacidad para 24 hojas; Destruye tarjetas de crédito, Cds y DVDs (uno a la vez) Tritura el papel en tiras que miden 7/32 por 1-27/32 pulgadas Indicadores LED: Standby, sobrecalentamiento, sobrecarga y puerta abierta. Tiempo de funcionamiento: continúo de 25 minutos con tiempo de enfriamiento de 60 minutos, inicio automático y retroceso automático para eliminar atascos de papel. Medias: 26.2 por 16.3 por 11.9 pulgadas; contenedor extraíble de 7 galones. Protección Térmica con cierre automático.	1		
3	**EQUIPO TODO EN UNO.** Procesador: Hasta 4° generación de procesadores Intel® Core™ i5. Gráficos: Hasta gráficos NVIDIA® GeForce® 820A de 2GB (Intel®) Memoria: DDR3 de hasta 8 GB Cámara: Cámara web HD de 720p (1M), mic Almacenamiento: Hasta 500 GB (7200 rpm) Audio: Parlantes estéreo integrados (2 x 3W) Pantalla: Pantalla LED de 21,5" HD+ (1920 x 1080) con multitouch de diez puntos táctiles opcional. Dimensiones (A x A x P): Modelo Táctil: 530 mm x 361,8 mm x 51 mm (20,8" x 14,2" x 2") Modelo no táctil: 529,7 mm x 361,5 mm x 51 mm (20,8" x 14,2" x 2") Peso: Modelo Táctil: 6,4 kg (14,1 lbs) Modelo no táctil: 5.5 kg (12.1lbs) WiFi: 802.11 b/g/n	6		

	Conectores: 2 USB 3.0 3 puertos USB 2.0 Lector de tarjetas 6 en 1 Salida de HDMI, entrada HDMI (opcional) LAN mic/ auriculares Color: Blanco. Garantía: 12 meses.			
4	**PROYECTOR** **Sistema de Proyección:** Tecnología 3LCD de 3 chips **Método de Proyección:** Frontal / Posterior / Techo **Pantalla LCD:** 0.55-pulgadas (D7) **Método de visualización:** Poly-silicon TFT active matrix **Número de Pixeles:** 480,000 pixeles (800 x 600) x 3 **Brillo en Color - Salida de Luz en Color:** 3,300 Lúmenes **Brillo en Blanco - Salida de Luz en Blanco:** 3,300 Lúmenes **Relación de Aspecto:** 4:3 **Resolución Nativa:** SVGA **Tipo de Lámpara:** 210W UHE **Vida Útil de la Lámpara:** 6,000 horas (Normal), 10,000 horas (ECO) **Corrección de Trapecio:** Vertical: -30° +30, Horizontal: -30° +30° **Relación de Contraste:** Hasta 15,000:1 **Reproducción del Color:** Hasta 1 billon de colores **Temperatura de uso:** 5°C a 35°C <41°F a 95°F> **Dimensiones:** 302 x 77 x 234 mm **Peso:** 2.5 Kg **Seguridad:** Kensington Lock , Traba de seguridad **Lente de Proyección Tipo:** Focus (Manual) **Número - F:** 1,44 **Tamaño de la Pantalla:** 30" a 350" (0.88m - 10.44 m) **Longitud Focal:** 16.7 mm **Relación de Zoom:** 1-1.35 (Digital Zoom) **Tapa del Lente:** Slide lens shutter	1		

VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: _____ ($_____) IVA INCLUIDO, EN CASO DE NO DISCRIMINARLO SE ENTENDERÁ INCLUIDO DENTRO DEL VALOR.

NOTA: PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE SE TENDRÁ EN CUENTA EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO.

_____
Firma Proponente

Nombre: _____
Nit o C.C. No _____ de _____

MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891.180.022-6 - Código Dane: 41298
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

CARTA DE ACEPTACIÓN AL INVITACIÓN PÚBLICA No. 069 DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No 0332 - 2019

Garzón, 30 de Octubre de 2019

Señor
JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
C.C.1.013.582517 de Bogota D.C.
Teléfono: 3115570854
Correo electrónico: jaimeandrescastillo@hotmail.com
Garzón - Huila

Cordial Saludo,

Comedidamente, me permito informarle que su propuesta presentada mediante Invitación Publica **No. 069** de 2019, cuyo objeto es: **"COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA LA UNIDAD BASICA DE INVESTIGACION CRIMINAL DEL MUNICIPIO DE GARZON DEPARTAMENTO DEL HUILA"**, ha sido ***ACEPTADA***.

POR UN VALOR DE:

Según presupuesto oficial DE **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($22.999.000) IVA INCLUIDO** Conforme a la propuesta económica presentada para esta invitación.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Garzón pagará al Contratista el valor del contrato en un solo desembolso al finalizar su ejecución, previo ingreso almacén municipal y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del Contrato, en las cuales se relacione claramente la cantidad, valor unitario y valor total, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, etc.). El proveedor además deberá adjuntar la certificación de encontrarse al día por el pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Nota: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Además deberá presentar del Informe Final, Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisión y liquidación del contrato.

Sólo se recibirán facturas hasta el cuarto día hábil antes del final de mes, esto con el fin de presentar a la Alcaldía oportunamente su cierre financiero, el pago se efectuará a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, siempre y cuando se cuente con el respectivo recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el funcionario autorizado por el Alcalde para tal efecto. El proveedor además deberá adjuntar la certificación de encontrarse al día por el pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. En todo caso, la última acta de pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de Garzón, con aprobación del supervisor los siguientes documentos:

a) Acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respetivos soportes;

b) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros).

El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Garzón.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato será ejecutado en un término de UN (01) MES, sin exceder el 31 de diciembre de 2019, contados a partir de la firma del acta inicial. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2019; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2019 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Cumplir con el objeto del contrato compra de equipos tecnológicos para la unidad básica de investigación criminal del municipio de Garzón departamento del Huila.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**IMPRESORA LASERJET PRO (IMPRESORA, COPIADORA, ESCANER).** **Velocidad de impresión en negro (normal, A4):** Hasta 20 ppm[1] **Salida de primera página impresa en negro (A4, preparada):** 9,5 segundos	1	$585.945	$585.945

	Modelo no táctil: 529,7 mm x 361,5 mm x 51 mm (20,8" x 14,2" x 2") Peso: Modelo Táctil: 6,4 kg (14,1 lbs) Modelo no táctil: 5.5 kg (12.1lbs) WiFi: 802.11 b/g/n Conectores: 2 USB 3.0 3 puertos USB 2.0 Lector de tarjetas 6 en 1 Salida de HDMI, entrada HDMI (opcional) LAN mic/ auriculares Sistema operativo: Windows 10 professional Garantía: 12 meses.			
4	**PROYECTOR** **Sistema de Proyección:** Tecnología 3LCD de 3 chips **Método de Proyección:** Frontal / Posterior / Techo **Pantalla LCD:** 0.55-pulgadas (D7) **Método de visualización:** Poly-silicon TFT active matrix **Número de Pixeles:** 480,000 pixeles (800 x 600) x 3 **Brillo en Color - Salida de Luz en Color:** 3,300 Lúmenes **Brillo en Blanco - Salida de Luz en Blanco:** 3,300 Lúmenes **Relación de Aspecto:** 4:3 **Resolución Nativa:** SVGA **Tipo de Lámpara:** 210W UHE **Vida Útil de la Lámpara:** 6,000 horas (Normal), 10,000 horas (ECO) **Corrección de Trapecio:** Vertical: -30° +30, Horizontal: -30° +30° **Relación de Contraste:** Hasta 15,000:1 **Reproducción del Color:** Hasta 1 billon de colores **Temperatura de uso:** 5°C a 35°C <41°F a 95°F> **Dimensiones:** 302 x 77 x 234 mm **Peso:** 2.5 Kg **Seguridad:** Kensington Lock , Traba de seguridad **Lente de Proyección Tipo:** Focus (Manual) **Número - F:** 1,44 **Tamaño de la Pantalla:** 30" a 350" (0.88m - 10.44 m) **Longitud Focal:** 16.7 mm **Relación de Zoom:** 1-1.35 (Digital Zoom)	1	$2.710.510	$2.710.510

	Tapa del Lente: Slide lens shutter			

2.- Cumplir con las especificaciones técnicas previstas para el desarrollo del contrato conforme a la oferta presentada.
3.- Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y conforme a la propuesta que hace parte integral del texto de este contrato.
4.- Ofrecer los equipos en óptimas condiciones de calidad, seguridad y salubridad, con la licencia de producción correspondiente si es el caso.
5.- Asumir el transporte de los equipos hasta el Almacén Municipal de Garzón Huila
6.- Acatar las recomendaciones y/o observaciones formuladas por el supervisor.
7.- Entregar los equipos empacados, sellados y en el número y cantidad pactada.
8.- Suministrar los equipos contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
9.- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
10.- El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11.- Presentar factura detallada de los servicios prestados según el objeto contractual.
12.- Permitir las revisiones en cuanto la calidad y procedencia del suministro por parte del supervisor.
13.- Garantizar que la prestación de servicios cumpla las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos-.
14.- Acatar las recomendaciones del supervisor.
15.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
16.- No acceder a peticiones o amenazas a quienes actúen por fuera la ley con el fin de hacer, omitir algún hecho.
17.- Las demás que por ley o contrato corresponda.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1.- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2.- Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio, para la correcta ejecución del contrato.
3.- Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

	Modelo no táctil: 529,7 mm x 361,5 mm x 51 mm (20,8" x 14,2" x 2") Peso: Modelo Táctil: 6,4 kg (14,1 lbs) Modelo no táctil: 5.5 kg (12.1lbs) WiFi: 802.11 b/g/n Conectores: 2 USB 3.0 3 puertos USB 2.0 Lector de tarjetas 6 en 1 Salida de HDMI, entrada HDMI (opcional) LAN mic/ auriculares Color: Blanco. Garantía: 12 meses.			
4	**PROYECTOR** **Sistema de Proyección:** Tecnología 3LCD de 3 chips **Método de Proyección:** Frontal / Posterior / Techo **Pantalla LCD:** 0.55-pulgadas (D7) **Método de visualización:** Poly-silicon TFT active matrix **Número de Pixeles:** 480,000 pixeles (800 x 600) x 3 **Brillo en Color - Salida de Luz en Color:** 3,300 Lúmenes **Brillo en Blanco - Salida de Luz en Blanco:** 3,300 Lúmenes **Relación de Aspecto:** 4:3 **Resolución Nativa:** SVGA **Tipo de Lámpara:** 210W UHE **Vida Útil de la Lámpara:** 6,000 horas (Normal), 10,000 horas (ECO) **Corrección de Trapecio:** Vertical: -30° +30, Horizontal: -30° +30° **Relación de Contraste:** Hasta 15,000:1 **Reproducción del Color:** Hasta 1 billon de colores **Temperatura de uso:** 5°C a 35°C <41°F a 95°F> **Dimensiones:** 302 x 77 x 234 mm **Peso:** 2.5 Kg **Seguridad:** Kensington Lock , Traba de seguridad **Lente de Proyección Tipo:** Focus (Manual) **Número - F:** 1,44 **Tamaño de la Pantalla:** 30" a 350" (0.88m - 10.44 m) **Longitud Focal:** 16.7 mm **Relación de Zoom:** 1-1.35 (Digital Zoom)	1	$2.710.510	$2.710.510

	Tapa del Lente: Slide lens shutter			

2.- Cumplir con las especificaciones técnicas previstas para el desarrollo del contrato conforme a la oferta presentada.
3.- Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y conforme a la propuesta que hace parte integral del texto de este contrato.
4.- Ofrecer los equipos en óptimas condiciones de calidad, seguridad y salubridad, con la licencia de producción correspondiente si es el caso.
5.- Asumir el transporte de los equipos hasta el Almacén Municipal de Garzón Huila
6.- Acatar las recomendaciones y/o observaciones formuladas por el supervisor.
7.- Entregar los equipos empacados, sellados y en el número y cantidad pactada.
8.- Suministrar los equipos contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
9.- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
10.- El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11.- Presentar factura detallada de los servicios prestados según el objeto contractual.
12.- Permitir las revisiones en cuanto la calidad y procedencia del suministro por parte del supervisor.
13.- Garantizar que la prestación de servicios cumpla las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos-.
14.- Acatar las recomendaciones del supervisor.
15.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
16.- No acceder a peticiones o amenazas a quienes actúen por fuera la ley con el fin de hacer, omitir algún hecho.
17.- Las demás que por ley o contrato corresponda.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1.- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2.- Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio, para la correcta ejecución del contrato.
3.- Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

4.- Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
5.- Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
6.- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7.- Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
8.- Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
9.- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

GARANTÍAS:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Calidad de los bienes	Póliza expedida por compañía aseguradora	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y cuatro meses más.
Cumplimiento	Póliza expedida por compañía aseguradora	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y cuatro meses más.

La oferta comercial referida y el presente documento conforman el contrato para todos los efectos legales de acuerdo al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 o al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 según sea el caso y se encuentra sujeto a las reglamentaciones suscritas en la ley 80 de 1993 y normas referentes a la contratación estatal.

Tanto la propuesta como la invitación y sus adendas, hacen parte integral de este documento. Por tal motivo es necesario que se acerque y/o comunique al Municipio para la correspondiente legalización del contrato y el desarrollo del mismo dentro de los siguientes **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**. En caso de NO lograrse la legalización, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP I. En el caso de existir más proponentes habilitados, se procederá a la adjudicación del segundo proponente con menor valor o puntuación, según sea el caso.

El Municipio de Garzón, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la Secretaria General y de Convivencia Ciudadana, o al funcionario que éste designe, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.

3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

Atentamente,

LEIDY NATALIE MOLINA CERTUCHE
Directora Dpto. Adtivo. Jurídico

Proyectó:
MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR
Abogada Contratista D.A.J.

CONTRATO No. 0289 DE 2019

CONTRATO DE SUMINISTRO CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA.**
CONTRATISTA:	**JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS CC. 1.013.582.517 DE BOGOTÁ**
OBJETO:	**"SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA DURANTE LA VIGENCIA 2019"**
VALOR:	**CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($52.999.176.50) M/CTE INCLUIDO IVA.**
PLAZO:	**SIETE (07) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA INICIAL. EL PLAZO BAJO NINGUNA PODRÁ EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

Entre **LEIDY NATALIE MOLINA CERTUCHE**, mayor de edad, vecino y domiciliado en Garzón - Huila, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.077.853.147 expedida en Garzón - Huila, nombrada mediante Decreto No. 103 del trece (13) de Junio de 2019 y mediante Acta de Posesión N° 874 del catorce (14) de Junio de 2019 como Directora del Departamento Administrativo Jurídico, y quien obra en nombre y representación del municipio como ordenador del gasto mediante Decreto N° 012 del ocho (08) de enero de 2016, y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y por otra parte el señor **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS,** identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 1.013.582.517 de Bogotá, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir el presente contrato de suministro de conformidad con el régimen Legal de contratación Estatal y demás normas reglamentarias y por las cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes consideraciones: 1. Que de conformidad con la necesidad expuesta según los **ESTUDIOS PREVIOS NO. 0252 DEL 21 DE MAYO DE 2019** se requiere contratar la **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN EN LA SALUD PÚBLICA DURANTE LA VIGENCIA 2019". 2. Q**ue durante el proceso de selección, se publicaron el

Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y el Aviso de Convocatoria, el día 06 de junio de 2019. 3. Que se fijó la fecha para la recepción de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, desde el día siete (07) al día trece (13) de junio de 2019, término que transcurrió y dentro del cual se recibieron observaciones y sugerencias, las cuales fueron resueltas por la entidad. 4. Así mismo se recibieron solicitudes para limitación a Mypimes que las mismas fueron evaluadas verificando que cumplen con los requisitos y por lo tanto se limitó el proceso. 5. Que el día diecinueve (19) de junio de 2019, se publicó la Resolución No. 0533 de 2019 "Por la cual se ordena la apertura del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA 010 - 2019,** cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN EN LA SALUD PÚBLICA DURANTE LA VIGENCIA 2019". 6.** Que el día veintiuno (21) de junio de 2019, se realizó la **Audiencia Pública** de Cierre y apertura de propuestas, recepcionando DOS (2) propuesta por parte del proponente **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS con CC. No. 1.013.582.517 de Bogotá**, y la proponente **YAMILE OME PALENCIA con CC. 55.070.759 de Bogotá. 7.** Que el día veintiuno (21) de junio de 2019, se publicó los documentos a subsanar, que los proponentes tenían desde el día veintiuno (21) de junio de 2019 al día veinticinco (25) de junio de 2019, donde solamente el proponente **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS**, cumplió con la entrega de los documentos solicitados. 8. Que el día veintiséis (26) de junio de 2019, se publicó en el **SECOP I** el informe de evaluación jurídica, técnica y financiera emitido por el comité asesor y evaluador del proceso 9. Que se fijó desde el día veintisiete (27) al dos (02) de julio de 2019, para el planteamiento de observaciones frente al informe de evaluación, término en cual se recibió ninguna observación por parte del proponente **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS**, la Administración Municipal **ACEPTA** la observación presentada y por ende se procede a realizar nuevamente la evaluación de carácter técnico al proponente **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS**, resultando de esta evaluación que el proponente cumple con lo exigido.

PROPONENTE 1	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN FINANCIERA
JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
YAMILE OME PALENCIA	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

10. En este estado de la diligencia se procede a la apertura el sobre que contiene la propuesta económica del único proponente habilitado. 11. En virtud de lo anterior, el comité Evaluador y Asesor revisa los ítems que conforman la propuesta económica de cada uno de los proponentes habilitados, con el fin de corroborar que se encuentran ajustados al pliego de condiciones definitivo, la ficha técnica y el formato de la propuesta económica. 12. Una vez verificados los ítems de cada una de las propuestas económicas presentadas por los proponentes habilitados, la Directora del Departamento Administrativo Jurídico informa que la propuesta de **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS** Identificado con la Cédula de Ciudadanía No: **1.013.582.517**, de **Bogotá** se encuentra acorde con las especificaciones de la ficha técnica. 13. Seguidamente, la Directora del Departamento Administrativo Jurídico comunica cual fue el valor de la propuesta habilitada en valores unitarios:

CONTRATO No. 0289 DE 2019

CONTRATO DE SUMINISTRO CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS

PROPUESTA ECONOMICA
$52.999.176,50

14. La Directora del departamento administrativo jurídico, aclara que de conformidad con el numeral 3.22 del pliego de condiciones definitivo no hay lugar a dar inicio al desarrollo de la subasta cuando se presente solo una propuesta habilitada. 15. Por ese motivo, se procederá conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del decreto 1082 de 2015, siempre y cuando resulte habilitada la oferta. 16. Que en consecuencia y de conformidad con el numeral 5 el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015 se da terminada la subasta y se da paso a la adjudicación del proceso. 17. Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015 y lo establecido con el numeral 3.22 del pliego de condiciones definitivo, se procede a adjudicar el proceso **de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVSERSA No 010 de 2019**, al proponente **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS** Identificado con la Cédula de Ciudadanía No: **1.013.582.517**, de **Bogotá** Conforme a la oferta económica presentada. 18. Se comunica que el presupuesto oficial para la ejecución del contrato que se pretende suscribir con ocasión del proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVSERSA No 010 de 2019**, corresponde a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($52.999.176.50) M/CTE**, respaldado por el siguiente certificado de Disponibilidad presupuestal

	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2112010201	LIBRE DE IMPUESTOS	$45.000.000	2019000410
	2112010202			
	2302022324	ONCE DOC. SGP SALUD PUBLICA	$4.000.000	2019000335
	2302041007	COLJUEGOS	$4.000.000	

19. Como resultado de la verificación jurídica, financiera, la evaluación técnica realizada y de la subasta inversa presencial, el comité asesor y evaluador recomienda al ordenador del gasto adjudicar el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No 010 DE 2019** al proponente: **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS** Identificado con la Cédula de Ciudadanía No: **1.013.587.517**, de **Bogotá** por el valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($52.999.176.50) M/CTE INCLUIDO IVA,** teniendo en cuenta los valores presentados en la propuesta. 20. Como resultado de la verificación de la evaluación, la Administración Municipal procedió mediante acto administrativo No. 0587 del 8 de Julio de 2019 a declarar adjudicado el proceso contractual conforme a lo registrado anteriormente. **21.** Que se suscribe el presente contrato de SUMINISTRO, bajo las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL APOYO**

CONTRATO No. 0289 DE 2019

CONTRATO DE SUMINISTRO CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS

TÉCNICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN EN LA SALUD PÚBLICA DURANTE LA VIGENCIA 2019", PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara que tiene conocimiento de la forma de ejecutar este contrato, que se ha enterado de sus requisitos y que esté plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con sus obligaciones de acuerdo a su propuesta, que para éste efecto presentó al Municipio. **CLAUSULA SEGUNDA - DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: 1.** Cumplir con el objeto del contrato del suministro papelería e insumos para equipos de cómputo y útiles de escritorio para el apoyo técnico y funcionamiento de las diferentes dependencias del municipio de garzón 2. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas para el desarrollo del contrato conforme a la oferta presentada.

ITEM	CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	120	AZ tamaño oficio sin bolsillo con índice lomo troquelado en tapa para ahorrar espacio biseles metálicos inferiores en azul.	3.862,50	463.500,00
2	5	Bisturí metálico profesional	2.358,00	11.790,00
3	718	Bolígrafo desechable color negro en plástico presentación x unid con tapa	457,00	328.126,00
4	5	Bolsillo catalogo Folio Credencial Carta/A4 Polipropileno transparente paq X 50	31.687,50	158.437,50
5	5	Cajas de bandas de caucho	365,00	1.825,00
6	5	Calculadora básica manual capacidad pantalla mayor o igual que 12 caracteres alimentación de energía solar.	26.625,00	133.125,00
7	1.000	Carpetas de dos tapas en yute reforzada con tela de 600 gramos con ganchos plásticos de filamento 18 cms	2.511,50	2.511.500,00
8	500	Carpetas en propalcote desaficicada de 4 aletas de 300 grs oficio para archivos con capacidad de hasta 400 folios, medidas 25x35 cms con ganchos plásticos de filamento 18 cms	4.094,00	2.047.000,00
9	1	Cartucho tinta HP 662 xl color Original	171.937,50	171.937,50
10	3	Cartucho tinta HP 662 xl negro Original	138.875,00	416.625,00
11	20	Cinta adhesiva respaldo en acetato y adhesivo sintético invisible 12mm x 20m. Transparente.	7.175,00	143.500,00
12	30	Cinta empaque 48x40 transparente de alto rendimiento calidad premium, para el sellado de cajas de cartón corrugado; Resistente a la tracción y al rasgado.	2.482,50	74.475,00
13	8	Cosedora escritorio tipo alicate o tenaza Modelo Skre-Super Capacidad: 25 hojas Gancho: 23/6 o 23/8	18.412,00	147.296,00
14	400	CD compacto de 700 Mb 80 min X unid	494,00	197.600,00
15	2	Disco Duro Externo 2 teras	429.187,50	858.375,00
16	100	Disco DVD compacto gravable de 700 Mb 80 min x und.	584,50	58.450,00
17	30	Gancho clip mariposa No 2 alambre metálico galv caja x 50 unid	1.975,00	59.250,00
18	150	Gancho legajador en plástico de filamento para folio grande 18 cm para grandes sistemas de archivo práctico cierre por enganche color transparente en Polipropileno paq x 20 juegos.	3.306,50	495.975,00
19	60	Gancho tipo clip estándar en alambre metálico galv de 33 mm caja x 100 und.	492,50	29.550,00
20	60	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 en alambre metálico cobrizado caja x 5000 und.	1.856,50	111.390,00
21	46	Lápiz mina negra # 2	387,50	17.825,00
22	4	Libro de actas escritura a mano tapa forrada en tela sintética de 22,5 x 34 cm 200 hojas con folio.	11.620,00	46.480,00

23	120	Marcador permanente desechable contenido tinta > = 2,5g punta redonda acrílica para hacer líneas aprox 0,4mm x und dif color.	4.969,00	596.280,00
24	20	Marcador seco para pizarra blanca recargable contenido de tinta >= 2.5g de punta redonda acrílica para hacer líneas de aprox 0,4 mm x unid dif colores	4.969,00	99.380,00
25	20	Marcador punta fina permanente dif colores	1.927,00	38.540,00
26	5	Mouse 2 botones conexión serial y USB	19.195,50	95.977,50
27	2	Papel bond 60 g/m2 tamaño 9 1/2x11 forma continua dos partes caja.	123.750,00	247.500,00
28	705	Papel bond de 75 gr tamaño carta resma x 500 hojas	12.000,00	8.460.000,00
29	200	Papel bond de 75 gr tamaño oficio resma x 500 hojas.	15.187,50	3.037.500,00
30	10	Papel Kimberly carta marfil granito x 20	5.844,00	58.440,00
31	5	Pegante en barra en presentación de 25 gr sin glicerina	1.455,50	7.277,50
32	5	Pegante líquido en presentación de 250 gr sin glicerina.	1.984,00	9.920,00
33	8	Perforadora para mínimo 10 hojas a perforar con trampilla para vaciar los confetis sistema de bloqueo Marcas conocidas	9.687,50	77.500,00
34	10	Polvo recarga tóner HP alta densidad x kilo multipropósito	131.078,00	1.310.780,00
35	5	Polvo recarga tóner Samsung alta densidad x kilo multipropósito	223.562,50	1.117.812,50
36	120	Resaltador desechable contenido tinta >= a 2,5gr de punta redonda elaborada en felpa acrílica realizar 1 trazo. Dif colores	1.765,50	211.860,00
37	2	Rollo de pita sintética	27.945,00	55.890,00
38	10	Sacagancho para grapa No 10 elaborado en metal peso 75 gr.	4.263,00	42.630,00
39	200	Sobre bolsa papel manila 90 gr tamaño 22.5x29cm sin burbuja plástica amortiguación presentación exterior sin ventanilla tipo solapa universal y autoadhesiva. CARTA	84,50	16.900,00
40	100	Sobre bolsa papel manila 75 gr tamaño 25.0x3cm sin burbuja plástica amortiguación presentación exterior sin ventanilla tipo solapa universal y autoadhesiva. EXTRA OFICIO	108,00	10.800,00
41	400	Sobre bolsa papel manila 75 gr tamaño 25.0x3cm sin burbuja plástica amortiguación presentación exterior sin ventanilla tipo solapa universal y autoadhesiva. OFICIO	86,50	34.600,00
42	500	Sobre en plástico para CD X unid	71,50	35.750,00
43	30	Taco de memos encolados (Papel bond) x 100 hojas	1.162,50	34.875,00
44	10	Tacos adhesivos 50 * 50 post- it neon 200 hojas	1.545,00	15.450,00
45	5	Teclados para PC USB	31.025,50	155.127,50
46	6	Tinta Amarilla T6644 para flujo continuo Epson x tarro Original	39.175,00	235.050,00
47	6	Tinta Azul T6642 para flujo continuo Epson x tarro Original	38.675,00	232.050,00
48	10	Tinta Negra T6641 para flujo continuo Epson x tarro Original	39.175,00	391.750,00
49	6	Tinta Roja T6643 para flujo continuo Epson x tarro Original	39.175,00	235.050,00
50	5	Tóner para Impresora Ref HP 80A Original	646.691,50	3.233.457,50
51	2	Tóner para Impresora Ref. HP 90A Original	758.447,00	1.516.894,00
52	5	Tóner para Impresora Ref. HP 1006A Original	350.000,00	1.750.000,00
53	2	Tóner para Impresora Ref. HP 17A Original	443.428,00	886.856,00
54	2	Tóner para Impresora Ref. HP 19A Original imagin drum	469.375,00	938.750,00
55	5	Tóner para Impresora Ref. HP 26A Original	606.192,50	3.030.962,50
56	1	Tóner para Impresora Ref. HP 305A MAGENTA Original	488.196,50	488.196,50
57	1	Tóner para Impresora Ref. HP 305A NEGRO Original	488.196,50	488.196,50
58	1	Tóner para Impresora Ref. HP 305A YELLOW Original	488.196,50	488.196,50
59	1	Tóner para Impresora Ref. HP 305A CYAN Original	488.196,50	488.196,50
60	3	Tóner para Impresora Ref. HP 30A Original	389.531,50	1.168.594,50
61	2	Tóner para Impresora Ref. HP 32A Original imagin drum	568.203,00	1.136.406,00
62	6	Tóner para Impresora Ref. HP 35A Original	447.375,00	2.684.250,00
63	4	Tóner para Impresora Ref. HP 83A Original	467.536,50	1.870.146,00
64	3	Tóner para Impresora Ref. HP 12A Original	560.866,50	1.682.599,50

65	4	Tóner para Impresora Ref. HP 78A Original	565.882,00	2.263.528,00
66	4	Tóner para Impresora Ref. HP 85A Original	477.868,00	1.911.472,00
67	5	Tóner para Impresora Samsung Ref. MLT 108 Original	250.000,00	1.250.000,00
68	10	USB 16 Gb dt 101	18.656,50	186.565,00
69	5	USB 32 Gb dt 101	37.437,50	187.187,50
			TOTAL	**$52.999.176,50**

- Los productos deberán ser entregados en el almacén municipal según requerimiento que realice la Entidad.
- Todos los productos se presentarán debidamente contramarcados por la casa fabricante, con fechas vigentes y logo, en el caso de los tóner y cartuchos deberán ser originales, por lo tanto no se aceptaran que sean recargados, por lo que la Entidad exigirá que el oferente acredite mediante certificación del fabricante, que está autorizado para comercializar los cartuchos y tóner.
- El contratista deberá reponer o cambiar los productos que presenten defectos o resulten inservibles.
- Estas obligaciones y especificaciones del producto a obtener deberán estar consagradas dentro de las obligaciones del contratista que se estipulen en el contrato de suministro.

3. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y conforme a la propuesta que hace parte integral del texto de este contrato. 4. Los productos deberán ser entregados en el almacén municipal según requerimiento que realice la Entidad. 5. Todos los productos se presentarán debidamente contramarcados por la casa fabricante, con fechas vigentes y logo, en el caso de los tóner y cartuchos deberán ser originales, por lo tanto no se aceptaran que sean recargados, por lo que la Entidad exigirá que el oferente acredite mediante certificación del fabricante, que está autorizado para comercializar los cartuchos y tóner. 6. El contratista deberá reponer o cambiar los productos que presenten defectos o resulten inservibles 7. Ofrecer elementos en óptimas condiciones de calidad, seguridad y salubridad, con la licencia de producción correspondiente si es el caso. 8. Asumir el transporte de los elementos de trabajo hasta el Almacén Municipal de Garzón Huila. 9. Acatar las recomendaciones y/o observaciones formuladas por el supervisor. 10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. 12. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. 13. Presentar factura detallada de los servicios prestados según el objeto contractual. 14. Permitir las revisiones en cuanto la calidad y procedencia del suministro por parte del supervisor 15. Garantizar que la prestación de servicios cumpla las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos-. 16. Acatar las recomendaciones del supervisor. 17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones. 18. No acceder a peticiones o amenazas a quienes actúen por fuera la ley con el fin de hacer, omitir algún hecho. 19. Las demás que por ley o contrato corresponda. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** El Municipio de Garzón se verá obligado para con el contratista a lo siguiente: 1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Suministrar la

información requerida y que fuese responsabilidad del municipio, para la correcta ejecución del contrato. 3. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 4. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo. 5. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 7. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. 8. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al contratista parcialmente lo suministrado, presentando las facturas de acuerdo con los suministros efectuados, discriminando los datos básicos de cada suministro, sólo se recibirán facturas hasta el cuarto día hábil antes del final de mes, esto con el fin de presentar a la Alcaldía oportunamente su cierre financiero, el pago se efectuará a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, siempre y cuando se cuente con el respectivo recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el supervisor del contrato para tal efecto. El proveedor además deberá adjuntar la certificación de encontrarse al día por el pago de aportes parafiscales y de seguridad social. **Nota:** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **CLÁUSULA CUARTA - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato será ejecutado en un término de **SIETE (07) meses y/o hasta agotar el valor contratado**, sin exceder el 31 de diciembre de 2019, contados a partir de la firma del acta inicial. El plazo bajo ninguna podrá exceder del 31 de diciembre de 2019; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2019 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante circunstancia aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón al suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba. **CLÁUSULA QUINTA - RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con el personal que este emplee para ejecutar el objeto de este contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **CLÁUSULA SEXTA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2112010201	LIBRE DE IMPUESTOS	$45.000.000	2019000410
	2112010202			
	2302022324	ONCE DOC. SGP SALUD PUBLICA	$4.000.000	2019000335
	2302041007	COLJUEGOS	$4.000.000	

CLÁUSULA SÉPTIMA - COMPROMISO ANTICORRUPCION : EL CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado y del Municipio tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber cumplir con las

Leyes Colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: No ofrecer, comprometer ni dar porcentaje, participación ni cualquiera otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato. Rechazar cualquier exigencia, favor o ventajas en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual. **CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN:** El municipio de Garzón ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del **SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA**, quien tendrá las siguientes funciones: **1)** Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. **2)** Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. **3)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón. **4)** Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato. **5)** Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, si está obligado a ello. **6)** Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado. **CLÁUSULA NOVENA – MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente contrato al MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. En el evento en que no puedan ser descontados oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas. **CLÁUSULA DECIMA – CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del MUNICIPIO o del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar previo requerimiento, con base en el presente contrato, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento , constituido a través de la garantía única. ART. 17, PARAGRAFO Y PARAGRAFO TRANSITORIO LEY 1150 DE 2007. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, El CONTRANTE, declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias

previstas en el inciso último del Artículo 5º. De la Ley 80 de 1993 y el Artículo 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que EL CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la Caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –GARANTIAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, y de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA constituirá a favor del MUNICIPIO DE GARZON, una garantía única que ampara los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CESIÓN: EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. En el texto de los subcontratos se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL CONTRATANTE por esta causa. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– CONTRATOS ADICIONALES:** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (inc.2º. del par, del art.40 de la L.80/93). Los contratos adicionales relacionado con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo solo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda

iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA- PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para la liquidación tanto bilateral como unilateral, se atenderán las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: **1.** Copia del contrato y sus modificaciones. **2.** Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. **3.** Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, el artículo 8ª de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA– PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Además de las firmas de las partes contratantes, el presente contrato requiere para su legalización y perfeccionamiento, paz y salvo municipal, mediante Acuerdo 024 del 17 de Diciembre de 2015, se ordenó el pago de estampilla PRO- CULTURA equivalente al 1% del valor total del contrato, estampilla PRO-Deporte, equivalente al 2.5% de valor total del contrato, 0.5% de estampilla pro-usco y 4% correspondiente a la estampilla pro adulto mayor. Para su ejecución se requiere: **1.** El registro presupuestal; **2.** Aprobación de Póliza. **3.** La acreditación de que el CONTRATISTA, al momento de suscribir el contrato, se encuentra al día en el pago al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **4.** Paz y salvo municipal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA– MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – LEGISLACIÓN APLICABLE:** Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y las demás normas concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: **a)** Las actas y demás documentos emanados de las partes durante la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas en la ejecución del mismo. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL

CONTRATO No. 0289 DE 2019

CONTRATO DE SUMINISTRO CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS

CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato y su permanencia en la misma. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Garzón, Huila.

Para constancia se firma en Garzón, Huila, a los ocho (08) días del mes de Julio de 2019

EL MUNICIPIO

LEIDY NATALIE MOLINA CERTUCHE
Directora Departamento Administrativo Jurídico

EL CONTRATISTA

JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
CC. 1.013.582.517 de Bogotá

ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO DE SUMINSITRO NO. 0289 DE 2019 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZON Y JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS.

CONTRATO DE SUMINISTRO N°	0289 DE 2019
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GARZON
IDENTIFICACION:	NIT 891.180.022 – 6
CONTRATISTA:	JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
IDENTIFICACION:	C.C. NO. 1.013.582.517 DE BOGOTA D.C.
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA DURANTE LA VIGENCIA 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($ 52.999.176.50) M/CTE.
ADICIONAL NO 1 EN VALOR	ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($ 11.724.879,50) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 64.724.056) M/CTE. IVA INCLUIDO
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (07) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
ACTA DE INICIO	10 DE JULIO DE 2019.

Entre los suscritos a saber de una parte **LEIDY NATALIE MOLINA CERTUCHE**, mayor de edad, vecina y domiciliada en Garzón-Huila, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.077.853.147 expedida en Garzón - Huila, nombrada mediante acta de posesión No 874 del 14 de Junio de 2019 como Directora del Departamento Administrativo Jurídico, y quien obra en nombre y representación del Municipio y ordenador del gasto mediante decreto No 012 del 08 de enero de 2016 quien en adelante se denominará EL **MUNICIPIO** y por la otra parte **JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS** identificado con cedula de ciudadanía número **1.013.582.517 de Bogotá D.C.** en calidad de **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente adicional No 1 con el fin de adicionar en valor al contrato de prestación de suministro No. 00289-2019 previo las siguientes consideraciones: **1.** Que el día 10 de julio de 2019 se firmó acta de inició del contrato de suministro No. 0289 de 2019 cuyo objeto es:

SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA DURANTE LA VIGENCIA 2019. 2. Que el contrato de suministro se encuentra actualmente vigente y en periodo de ejecución. 3. El Municipio de Garzón, con el fin de cumplir con su obligación de atender los requerimientos en lo concerniente a los trámites de respuesta a las solicitudes o peticiones comunicados que diariamente eleva la comunidad en general, órganos de control, Entidades de orden Departamental y Nacional y la articulación entre las diferentes dependencias para atender los programas sociales y de infraestructura, además del cumplimiento de la gestión administrativa, requiere facilitar a los funcionarios de la administración el suministro de papelería, insumos para impresora y equipos de cómputo, útiles de escritorio y artículos de oficina necesarios para su diaria actividad administrativa. **4.** Que la Administración Municipal requiere del suministro de papelería y elementos de oficina permitiendo así adelantar la realización de informes, actas, oficios y demás documentos, para toda la gestión administrativa (archivo, entre otros), participación social, notificación y socialización de los eventos de interés para la comunidad en general, y la divulgación del comportamiento. **5.** Que en el sentido anteriormente referido, la Secretaría General y de Convivencia Ciudadana vislumbra conveniente y pertinente dar continuidad al proceso en curso, situación que genera una mayor tranquilidad al contar con los elementos de papelería y elementos de oficina para las diferentes oficinas de la Administración Municipal. **6.** Que el monto del contrato es de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($ 52.999.176.50) M/CTE** y a la fecha se ha ejecutado más del 90 % del valor del contrato de suministro. **7.** Que a la fecha es evidente presenciar que el presente contrato de suministro se encuentra próximo a agotar el monto contratado y que se requiere de la adición presupuestal fortaleciendo algunos ítems contratados con el fin de garantizar que las diferentes oficinas de las Administración Municipal cuenten con los suficientes elementos de papelería y elementos de oficina para su óptimo desarrollo operativo. **8.** Que la carencia de recursos del Municipio de Garzón al iniciar el presente contrato de suministro imposibilitó ampliar el valor, pese a estar demostrada su imperiosa necesidad a la fecha existen recursos disponibles para realizar adición al contrato, la oficina supervisora procede a ampliar el valor del mismo por **ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($ 11.724.879,50) M/CTE**, de acuerdo a la necesidad presentada por el Almacenista Municipal. **9.** Que analizado el desarrollo en la ejecución del contrato de la referencia, se logra evidenciar, que éste se ha venido desarrollando de manera satisfactoria y que se han logrado grandes labores que determinan un nivel elevado de eficiencia por

parte del contratista. **10.** Debido a lo anterior se requiere esta adición para suplir dicha necesidad, relacionando a continuación los ítems a fortalecer al presupuesto definido en el contrato de suministro No. 0289-2019.

ITEM	DETALLE	VR. UNITARIO	CANTIDAD	VALOR
1	Carpetas de dos tapas en yute reforzada con tela de 600 gramos con ganchos plásticos de filamento 18 cms	2.511,50	800	2.009.200,00
2	Carpetas en propalcote desasificicada de 4 aletas de 300 grs oficio para archivos con capacidad de hasta 400 folios, medidas 25x35 cms con ganchos plásticos de filamento 18 cms	4.094,00	239	978.466,00
3	Cartucho tinta HP 662 xl negro Original	138.875,00	1	138.875,00
4	Papel bon de 75 gr tamaño carta resma x 500 hojas	12.000,00	200	2.400.000,00
5	Papel bond de 75 gr tamaño oficio resma x 500 hojas.	15.187,50	49	744.187,50
6	Teclados para PC USB	31.025,50	1	31.025,50
7	Tinta Negra T6641 para flujo continuo Epson x tarro Original	39.175,00	4	156.700,00
8	Tóner para Impresora Ref HP 80A Original	646.691,50	1	646.691,50
9	Tóner para Impresora Ref. HP 90A Original	758.447,00	1	758.447,00
10	Tóner para Impresora Ref. HP 1006A Original	350.000,00	1	350.000,00
11	Tóner para Impresora Ref. HP 26A Original	606.192,50	1	606.192,50
12	Tóner para Impresora Ref. HP 35A Original	447.375,00	1	447.375,00
13	Tóner para Impresora Ref. HP 83A Original	467.536,50	1	467.536,50
14	Tóner para Impresora Ref. HP 12A Original	560.866,50	1	560.866,50
15	Tóner para Impresora Ref. HP 78A Original	565.882,00	1	565.882,00
16	Tóner para Impresora Ref. HP 85A Original	477.868,00	1	477.868,00
17	Tóner para Impresora Samsung Ref. MLT 108 Original	250.000,00	1	250.000,00
18	Gancho legajador en plástico de filamento para folio grande 18 cm para grandes sistemas de archivo práctico cierre por enganche color transparente en Polipropileno paq x 20 juegos.	3.306,50	41	135.566,50
			TOTAL	**$ 11.724.879,50**

11. Que el anterior valor adicional se sustenta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2019000671 del 25 de septiembre de 2019, por valor de ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($ 11.725.000) M/CTE. Expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal. **12.** Que con lo anterior no se afecta el contrato de suministro de la referencia de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, teniendo en cuenta que la adición del mismo se encuentra dentro de los límites establecidos en el Art. 40 del Estatuto General de Contratación Pública en el país. **13.** Que el valor por el cual se va a adicionar en el presente contrato no supera el porcentaje establecido por la Ley. **CLAUSULA PRIMERA ADICIONAR A**

LA CLAUSULA TERCERA EL VALOR DEL CONTRATO La suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CINCUENTA CENTAVOS ($ 11.724.879,50) M/CTE** **CLAUSULA SEGUNDA – MODIFIQUESE LA CLAUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO:** el valor total del presente contrato asciende a la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 64.724.056) M/CTE.** **CLAUSULA TERCERA ADICIONAR A LA CLAUSULA SEGUNDA DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** adiciónese a los siguiente ítem las siguientes cantidades a la obligación No 02 cumplir con las especificaciones técnicas previstas para el desarrollo del contrato conforme a la oferta presentada.

ITEM	DETALLE	VR. UNITARIO	CANTIDAD	VALOR
1	Carpetas de dos tapas en yute reforzada con tela de 600 gramos con ganchos plásticos de filamento 18 cms	2.511,50	800	2.009.200,00
2	Carpetas en propalcote desasificicada de 4 aletas de 300 grs oficio para archivos con capacidad de hasta 400 folios, medidas 25x35 cms con ganchos plásticos de filamento 18 cms	4.094,00	239	978.466,00
3	Cartucho tinta HP 662 xl negro Original	138.875,00	1	138.875,00
4	Papel bon de 75 gr tamaño carta resma x 500 hojas	12.000,00	200	2.400.000,00
5	Papel bond de 75 gr tamaño oficio resma x 500 hojas.	15.187,50	49	744.187,50
6	Teclados para PC USB	31.025,50	1	31.025,50
7	Tinta Negra T6641 para flujo continuo Epson x tarro Original	39.175,00	4	156.700,00
8	Tóner para Impresora Ref HP 80A Original	646.691,50	1	646.691,50
9	Tóner para Impresora Ref. HP 90A Original	758.447,00	1	758.447,00
10	Tóner para Impresora Ref. HP 1006A Original	350.000,00	1	350.000,00
11	Tóner para Impresora Ref. HP 26A Original	606.192,50	1	606.192,50
12	Tóner para Impresora Ref. HP 35A Original	447.375,00	1	447.375,00
13	Tóner para Impresora Ref. HP 83A Original	467.536,50	1	467.536,50
14	Tóner para Impresora Ref. HP 12A Original	560.866,50	1	560.866,50
15	Tóner para Impresora Ref. HP 78A Original	565.882,00	1	565.882,00
16	Tóner para Impresora Ref. HP 85A Original	477.868,00	1	477.868,00
17	Tóner para Impresora Samsung Ref. MLT 108 Original	250.000,00	1	250.000,00
18	Gancho legajador en plástico de filamento para folio grande 18 cm para grandes sistemas de archivo práctico cierre por enganche color transparente en Polipropileno paq x 20 juegos.	3.306,50	41	135.566,50
			TOTAL	**$ 11.724.879,50**

CLAUSULA CUARTA- APROPIACION PRESUPUESTAL: El MUNICIPIO DE GARZON pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2019000671 del 25 de septiembre de 2019. **CLAUSULA QUINTA-AMPLIACION DE LA GARANTIA:** El contratista se compromete a ampliar la póliza No 3066597 de Liberty seguros

S.A. de seguros en el término de la adición realizada en el valor contractual. Para la ejecución requiere constituir y ser aprobada la póliza. **CLAUSULA SEXTA : PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION:** El presente Adicional No. 01, se perfecciona con la firma de las partes. Las demás clausulas continúan vigentes.

La presente se firma el día 16 de Octubre de 2019

EL MUNICIPIO.

LEIDY NATALIE MOLINA CERTUCHE
Directora Dpto. Aditivo Jurídico

EL CONTRATISTA.

JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
C.C. 1.015.382.517 de Bogotá D.C.

Elaboró:
MARÍA ALEJANDRA RODRÍGUEZ TOVAR
Abogada Contratista D.A.J.

FORMATO 11

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Ofrezco al SENA el cumplimiento de la presente oferta técnica, la cual cumple con las exigencias de la entidad, en consecuencia, me comprometo a ofrecer equipos de buena calidad, de acuerdo con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas en el proceso de selección, cumpliendo el cronograma de ejecución dentro del término contractual.

ITEM	CODIGO UNSPSC	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	UNIDAD DE MEDIDA.	CANTIDAD SOLICITADA	MARCA Y/O REFERENCIA
1	43211507	Equipo de cómputo completo: Pantalla: Tamaño mínimo de 23,8 ", con entrada HDMI, VGA y displayport. Torre: Procesador Intel® Core™ i9 de 12ª Generación y/o i7 Ultima generación, (núcleos P de 1,80 GHz hasta 4,20 GHz), Sistema operativo: Windows 11 Pro 64, Tarjeta gráfica: Gráficos Intel® UHD 730 integrados, Memoria mínima total: 16 GB DDR4-3200MHz (SODIMM) - (2 x 8 GB), Unidad de disco primaria: 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 TLC Opal, la torre debe ajustarse para empotrado al monitor. Teclado y mouse: alámbrico	UN	6	Pantalla: **Marca**: HP **Referencia**: V24I G5 Torre: **Marca:** Intel **Referencia:** NUC NUC11PAHI7
2	43212110	Impresora multifuncional: (Impresión a doble cara, escaneo a color y copia), con velocidad de impresión hasta 60 ppm, resolución mínima de 1.200 x 1.200 ppp (impresión) y 600 x 600 ppp (escaneo y copia), con pantalla táctil. impresión directa y por IPP, Alimentación de papel estándar:	UN	1	**Marca:** KYOCERA **Referencia:** MA6000IFX
3	45111616	Video beam: 1) 4200 lúmenes de color y brillo blanco, 2) Redes inalámbricas integradas (LAN inalámbrica/Wi-Fi), 3) Con zoom óptico mínimo de 1,62. 3) Dos entradas HDM, Resolución de chip nativa 1024 x 768 (XGA), Tamaño de proyección 30 – 300" / 76,2 – 762,0 cm	UN	1	**Marca:** EPSON **Referencia:** PowerLite L200X

NOTA 1: La oferta deberá contener todas las especificaciones esenciales requeridas en este numeral, garantizar que los elementos y materiales sean de primera calidad, nuevos, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las respectivas normas de calidad en el caso en el que aplique. En caso de presentarse inconsistencias, el contratista deberá reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del tiempo señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

NOTA 2: El proponente debe entregar los mismos productos ofertados en el evento de resultar adjudicatario del contrato.

NOTA 3: Se aclara a los futuros proveedores que los valores cotizados en su propuesta económica no pueden superar el valor unitario fijado en el presupuesto oficial por ítem, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 4: En razón al tipo de bienes, a la cantidad inicial requerida, al ajuste en cantidades realizado en el estudio de mercado y al tipo de modalidad de selección, se puede presentar un ahorro económico dentro del desarrollo del proceso, por lo que el SENA podrá adicionar el valor del contrato ampliando las cantidades de los bienes objeto de este hasta cubrir el requerimiento inicial con el fin de garantizar la satisfacción integral de la necesidad contractual.

NOTA 5: El artículo debe cumplir con las siguientes 3 principales características:

- ✓ **Buen Aspecto:** Hace referencia a la apariencia física de los artículos y que es posible captar a través de la visión.
- ✓ **Adecuada contextura:** Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
- ✓ **Óptima calidad:** Diferenciación de tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

NOTA 6: Para efectos de la evaluación el comité evaluador tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015: "*Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas*".

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas."

En este aspecto, de acuerdo con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación" ha determinado: En caso de evidenciar precio supuesto artificialmente bajo acorde al estudio de mercado, la entidad solicitará al proponente aclaración y explicación para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato, para lo cual solicitará aclaración de la oferta con la siguiente desagregación del precio del ítem o ítems que lo considere:

> Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + Gastos generales + imprevistos
> + utilidad

De igual manera se establece que en caso de que el proponente no aclare o sustente su oferta conforme lo solicite la Entidad, la oferta será rechazada.

JAIME ANDRES CASTILLO VARGAS
C.C 1013582517

Monitor HP V24i G5 FHD (65P58AA)

Tamaño de pantalla (diagonal)	23.8"
Tamaño de pantalla (diagonal)	60,5 cm (23,8")
Tipo de pantalla	IPS
Funciones de la pantalla	Controles en pantalla; AMD FreeSync™; Modo Low Blue Light; Antirreflejante
Controles en pantalla	Control de alimentación; Brillo; Salir; Control de menú; Control de entrada; Información; Control de color; Control de imagen; Administración
Resolución (nativa)	FHD (1920 x 1080) [1, 2]
Resoluciones admitidas	640 x 480; 720 x 400; 800 x 600; 1024 x 768; 1280 x 720; 1280 x 800; 1280 x 1024; 1440 x 900; 1600 x 900; 1680 x 1050; 1920 x 1080
Relación de contraste	1000:1 [1]
Relación de contraste de la pantalla (dinámico)	10000000:1
Brillo	250 nits [1]
Distancia entre píxeles	0,27 x 0,27 mm
DisplayPort™	1 DisplayPort™ 1.2

HDCP	Sí, DisplayPort™ y HDMI
HDMI	1 HDMI 1.4
VGA	1 VGA
Cámara Web	Cámara no integrada
Montaje VESA	100 mm x 100 mm
Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.)	53,89 x 5,14 x 32,36 cm (Sin soporte.)
Medidas del producto con soporte (ancho x prof. x largo)	53,89 x 18,05 x 39,79 cm
Dimensiones del embalaje (An x F x Al)	59,5 x 12,4 x 39,1 cm
Peso	3,78 kg (Con soporte.)
Peso del empaque	5,94 kg
Tratamiento de la pantalla	Antirreflejo
Inclinación	-5 a +23°
Ángulo de visión horizontal	178°
Ángulo de visión vertical	178°
Relación ancho-alto	16:9 [1]
Tipo de retroiluminación	Iluminación de borde
Bisel	Microbordes en 3 lados
Curvatura	Plana

Soporte desmontable	Yes
Área de pantalla (métrica)	52,7 x 29,65 cm
Tiempo de respuesta	5 ms GtG (con sobrecarga) [1]
Frecuencia de escaneo de pantalla (horizontal)	30 a 86 KHz
Frecuencia de escaneo de pantalla (vertical)	48 a 75 Hz
Sin oscilaciones	Sí (con certificación TÜV)
Dureza	3H
Luz azul baja	Sí (con certificación TÜV)
Profundidad de bits de panel	8 bits (6 bits + FRC)
Píxeles por pulgada (ppp)	93 ppi
Resolución (máxima)	FHD (1920 x 1080 a 75 Hz)
Software de gestión	HP Display Center
Seguridad física	Preparado para bloqueo de seguridad [3]
Alimentación	100 a 240 V CA y 50/60 Hz
Tipo de fuente de alimentación	Interna
Consumo de energía	30 W (máximo), 20 W (típico), 0,5 W (en espera)
Intervalo de humedad en funcionamiento	De 20 a 80% HR
Rango de humedad en inactividad	5 – 95 %

Margen de temperaturas operativas	5 a 35 °C
Especificaciones de impacto sustentable	El almohadón recubierto de papel moldeado dentro de la caja es 100% reciclable y de origen sustentable; 85% del plástico pertenese al ciclo de reciclaje derivado de ITE; Certificación Low Halogeno [4, 5, 6]
Contenido de la caja	Cable HDMI; Tarjeta de garantía; Póster de instalación rápida; Cable de alimentación de CA; Kit de documentos [7]
Garantía del fabricante	Un año de garantía limitada.

Notas al pie y descargos de responsabilidad

Country/Region : Venezuela

Acerca de nosotros

Cómo comprar

Soporte

HP Partners

Permanezca conectado

Retiro de productos | Reciclaje de productos | Accesibilidad | Privacidad | Términos de uso | Opciones de cookies y publicidad

©2024 HP Development Company, L.P. La información que contiene este documento está sujeta a cambios sin previo aviso.

Intel NUC11PAHi7 (Intel Core i7-1165G7 8x 4,70GHz, 1x HDMI, 1x Mini DP, 2x Thunderbolt, 2.5" HDD/SSD support)
www.intel.com



- 4x 4,70GHz Turbo !
- 4 Cores / 8 Threats !
- 12-28W TDP !
- Thunderbolt !

- Typ / Chipset: Mini-PC / System-on-Chip (SoC)
- CPU: Intel Core i7-1165G7, 4C/8T, 2.80-4.70GHz, 12MB+5MB Cache, 12-28W TDP, Codename "Tiger Lake-UP3" (Willow Cove, 10nm SuperFin)
- 2x DDR4 SO-DIMM, dual PC4-25600S/■DDR4-3200, max. 64GB (UDIMM)
- 1x SATA 6Gb/■s, 1x M.2/■M-Key (PCIe 4.0 x4/■SATA, 2280)
- Extension Slot internal: 1x 2.5", 7mm
- Grphics: Intel Iris Xe Graphics (iGPU), 96EU/768SP, 1.30GHz, Codename "Tiger Lake GT2" (Gen12 Xe)
- Connectors: 1x HDMI 2.0b, 1x Mini DisplayPort 1.4, 3x USB-A 3.1, 2x Thunderbolt 3, 1x 2.5GBase-T (Intel I225-V), 1x Klinke, 1x DC-In
- Wi-Fi 6 (WLAN 802.11a/■b/■g/■n/■ac/■ax, 2x2, Intel AX201), Bluetooth 5.2
- SD-Card (UHS-II) Reader
- Power supply external, 1x DC-In (120W/■19V)
- VESA-Mount: 75x75/■100x100 (included)
- Dimmensions (BxHxT): 117x51x112mm
- Volumen: 0.7l
- Special features: Infrared-Sensor, SecureLock (Kensington), 4x Display Support, integrated Microfonarray (Support for Voiceassistent: Amazon Alexa)

EPSON
EXCEED YOUR VISION

SPECIFICATION SHEET

Projectors

Education

PowerLite® L200X 3LCD XGA Long-throw Laser Projector



Bring bright, easy-to-read images to the classroom with this versatile laser projector.

3-chip 3LCD technology for Best-in-Class Color Brightness[1] — 4,200 lumens of color and white brightness[2]

Colorful images — with native XGA (4:3) resolution

Virtually maintenance-free — 20,000-hour laser light source with no lamps to replace[3]

Built-in wireless networking with enterprise level security — for easy classroom collaboration

Connect with Miracast® — supports software-free, peer-to-peer wireless connectivity

Wireless sharing with Epson iProjection™ — connect up to 50 devices, including Chromebook™, iOS®, Android™, Mac® and PC screens; simultaneously display content from up to four devices[4]

1.6x optical zoom — expand your projector placement or installation flexibility; get sharp, clear images with no digital distortion

Remote management and control tools — for ease of access and maintenance

Two HDMI® inputs — supports multiple high-definition AV devices

Powerful 16 W speaker — engages every student

EPSON
EXCEED YOUR VISION

PowerLite® L200X 3LCD XGA Long-throw Laser Projector

Projectors
Education

Specifications

Projection System RGB liquid crystal shutter projection system
Driving Method Poly-silicon TFT Active Matrix
Pixel Number 786,432 dots (1024 x 768 x 3) chips
Color Brightness[2] Color Light Output: 4,200 lumens
White Brightness[2] White Light Output: 4,200 lumens
Aspect Ratio 4:3
Display Resolution XGA (1024 x 768)
Light Source Laser Diode
Light Source Life[3]
Normal Mode: Up to 20,000 hours
Extended Mode: Up to 30,000 hours
Throw Ratio Range 1.32 – 2.15
Size (Projected Distance) 30" to 300" [.76 m to 7.62 m]
Keystone Correction Manual
Vertical: ± 30 degrees; Horizontal: ± 30 degrees
Dynamic Contrast Ratio Over 2,500,000:1
Color Reproduction Up to 1.07 billion colors

Projection Lens

Type Optical Zoom (Manual), Focus (Manual)
F-number 1.51 – 1.99
Focal Length 18.2 mm – 29.2 mm
Zoom Ratio 1 – 1.62 (Optical zoom)

Other

Operating Temperature 41 ˚ to 104 ˚F (0 ˚ to 40 ˚C) (low altitude), 41 ˚ to 95 ˚F (0 ˚ to 35 ˚C) (high altitude)
Power Supply Voltage 100 – 240 V AC ± 10%, 50/60 Hz
Power Consumption
Normal Mode: 265 W
Quiet Mode: 201 W
Standby Mode: 2.0 W
Energy-saving Mode: 0.5 W
Fan Noise
Normal Mode: 36 dB
Quiet Mode: 26 dB
Security Enterprise Level Security Encryption

Dimensions (W x D x H)

Projector (Including Feet) 12.8" x 4.1" x 11.7"
Weight 9.1 lb

Interfaces

2x HDMI
2x Computer In
1x Video
1x Monitor Out
Audio L & R
Audio 1 & 2
1x Audio Out
1x Mic In
1x RS232C
1x USB-A
1x USB-B
1x Wired LAN RJ-45



Wireless support with optional LAN Adapter:
Wireless 802.11b/g/n LAN IEEE 802.11b:11 Mbps*,
IEEE 802.11a (5GHz): 54 Mbps*, IEEE 802.11n: 72.2 Mbps,
IEEE 802.11a (5GHz): 150 Mbps*,
IEEE 802.11a (5GHz): 325 Mbps*

*Maximum speed and range are achievable when used with same enhanced mode technology. Actual features and performance may vary depending on your computer system, the environment and other factors.

Remote Control

Features A/V Mute, Volume, HDMI, LAN, Keystone, Menu
Operating Angle
Front to Rear: -30 to +30 degrees
Right to Left: -30 to +30 degrees
Operating Distance 20 ft (6 m)

Eco Features

RoHS compliant
Epson America, Inc. is a SmartWay® Transport Partner[5]
Recyclable product[6]

Support

Epson Connection[SM]
Pre-sales support: U.S. and Canada (800) 463-7766
Internet website: www.epson.com
Service Programs 3-year projector limited warranty or 20,000 hours, whichever comes first.
Epson Road Service program, Dedicated toll-free support (U.S. and Canada only)

What's in the Box

PowerLite L200X, Projector Remote Control, 2x AA Batteries, HDMI Cable, Power Cable

Ordering Information

PowerLite L200X	V11H992020
Replacement Air Filter (ELPAF60)	V13H134A60
Soft Carrying Case (ELPKS71)	V12H001K71
Ceiling Mount (ELPMB60W)	V12H963210
Wireless LAN Module (ELPAP11)	V12H005A02
DC-07 Document Camera	V12H759020
DC-13 Document Camera	V12H757020
DC-21 Document Camera	V12H758020

1 Color brightness measured per IDMS 15.4. Additional colors and picture modes tested. Top-selling Epson 3LCD projectors vs. comparable top-selling 1-chip DLP projectors based on NPD sales data for May 2017 – April 2018. COLOR BRIGHTNESS WILL VARY BASED ON USAGE CONDITIONS. | **2** Color brightness (color light output) and white brightness (white light output) will vary depending on usage conditions. Color light output measured in accordance with IDMS 15.4; white light output measured in accordance with ISO 21118. | **3** No required maintenance for the light source for up to 20,000 hours. Approximate time until brightness decreases 50% from first usage. Measured by acceleration test assuming use of 0.04 - 0.20 mg/m^3 of particulate matter. Time varies depending on usage conditions and environment. Replacement of parts other than the light source may be required in a shorter period. | **4** For wireless functionality, including via the Epson iProjection App, the projector must be configured on a network, either through the Ethernet port on the projector (check model specifications for availability) or via a wireless connection. Check your owner's manual to determine if a wireless LAN module must be purchased separately to enable a wireless connection. Not all Epson projectors are able to be networked. The Epson iProjection App does not support all files and formats. See www.epson.com for details. | **5** SmartWay is an innovative partnership of the U.S. Environmental Protection Agency that reduces greenhouse gases and other air pollutants and improves fuel efficiency. | **6** For convenient and reasonable recycling options, visit www.epson.com/recycle

See the latest innovations from Epson Business Solutions at **www.epson.com/foreducation**

Contact:

Better Products for a Better Future™
eco.epson.com

SmartWay Transport Partner
Getting There With Cleaner Air

Epson America, Inc.
3131 Katella Avenue, Los Alamitos, CA 90720

Epson Canada Limited
185 Renfrew Drive, Markham, Ontario L3R 6G3

www.epson.com
www.epson.ca

EPSON and PowerLite are registered trademarks, EPSON Exceed Your Vision is a registered logomark and Better Products for a Better Future and Epson iProjection are trademarks of Seiko Epson Corporation. Epson Connection is a service mark of Epson America, Inc. Miracast® is a registered trademark of Wi-Fi Alliance®. Mac is a trademark of Apple, Inc., registered in the U.S. and other countries. Android and Chromebook are trademarks of Google LLC. All other product and brand names are trademarks and/or registered trademarks of their respective companies. Epson disclaims any and all rights in these marks. Copyright 2020 Epson America, Inc. CPD-59985 9/20

www.epson.com/education

INTEL NUC CORE I7 – WINDOWS 11 PRO

El **Intel NUC NUC11PAHi7** es un formato de PC mini, que ofrece un procesador **Intel Core i7** con 4 núcleos. Conectividad (Thunderbolt 3, USB 3.1, Wi-Fi 6 AX) y a la incorporación de memoria RAM DE 16GB DDR4 a 3200 MHz (formato SO-DIMM), así como de una unidad de 512 GB SSD en formato M.2 PCIe 4.0 x4, podrás disfrutar de un PC completo y con gran capacidad de respuesta en un formato reducido.



RENDIMIENTO DE LOS NÚCLEOS INTEL

Con su **procesador Intel Core i7,** el **Intel NUC** ofrece un rendimiento extraordinario y un bajo consumo de energía. Los procesadores Intel Core i7, están repletos de funciones avanzadas para mejorar la productividad y la calidad del entretenimiento. Con una ranura M.2 PCIe SSD y dos ranuras de RAM (hasta 64 GB), este NUC ofrecerá un funcionamiento fluido y extremadamente rápido.

TARJETA GRAFICA INTEGRADA IRIS XE

https://www.intel.la/content/www/xl/es/products/docs/discrete-gpus/iris-xe-integrated-graphics/overview.html

La Intel Iris Xe es, sin duda, la mejor GPU integrada en el mercado actual. Su rendimiento es impresionante para una solución integrada, proporcionando una experiencia fluida y eficiente en una amplia gama de aplicaciones y juegos. Su capacidad para manejar tareas gráficas exigentes de manera efectiva, sin necesidad de una tarjeta gráfica dedicada, la sitúa a la vanguardia de las mejores GPUs integradas.

¿Intel Iris Xe o Intel UHD?

Intel Iris XE y Intel UHD son dos familias de GPU integradas que Intel ofrece actualmente. Ambas son opciones sólidas, pero la serie Intel Iris XE generalmente ofrece un rendimiento gráfico superior, especialmente en aplicaciones exigentes y juegos.

Características de Intel Iris Xe:

- Proporciona una experiencia de juego más detallada e inmersiva con 1080p a una resolución de 60 fps.
- Le permite conectar cuatro pantallas de alto rango dinámico (HDR) simultáneamente con su 4x4K HDR.
- Ofrece transmisión de video de alta calidad con Dolby Vision HDR y Dolby Atmos Soport.
- Está equipado con el nuevo motor de matriz de inteligencia artificial (AI) de Intel, que le permite crear archivos de detalles complejos.
- Proporciona un rendimiento de codificación impresionante para mejorar su experiencia de transmisión y intercambio de archivos.
- Debido a la arquitectura de baja potencia de Iris XE, su computadora portátil dura más en la batería, lo que significa que puede hacer más con menos energía.
- Tiene dos motores de códec multiformato, que facilitan la codificación y decodificación de hardware para una gran experiencia de transmisión.
- El soporte de sincronización rápida de Intel permite a Iris XE Graphics proporcionar una conversión de video más rápida.
- Soporte para la interfaz de programación de aplicaciones de Microsoft (API), que realiza tareas de computación multimedia.
- Admite una programación paralela heterogénea a través de su API de lenguaje informático abierto (OPENCL) multiplataforma.

Conclusión

Intel Iris Xe es generalmente superior a **Intel UHD Graphics** en términos de rendimiento, soporte de tecnologías modernas, y capacidad de manejo de tareas gráficas más exigentes. La Iris Xe está diseñada para ofrecer un mejor rendimiento en juegos, aplicaciones creativas y multimedia.

INTEL NUC CORE I7 – WINDOWS 11 PRO

- **Procesador : Intel Core i7 1165G7**
- **Frecuencia turbo máxima 4.70 GHz**
- **Tipos de memoria DDR4-3200, LPDDR4x-4267 : 16GB (2 X 8)**
- **Disco: 512 SSD.**
- **Tamaño de memoria máximo (depende del tipo de memoria) 64 GB**
- **Cantidad máxima de canales de memoria 2**
- **Nombre de GPU ‡ Intel® Iris® Xe Graphics**
- **Frecuencia dinámica máxima de gráficos 1.30 GHz**
- **Intel® Thunderbolt™ 4 Sí**
- **Caché 12 MB Intel® Smart Cache**
- **Velocidad del bus 4 GT/s**
- **Frecuencia de incremento de TDP configurable 2.80 GHz**
- **Incremento de TDP configurable 28 W**
  recuencia de descenso de TDP configurable 1.20 GHz
  Descenso de TDP configurable 12 W
  Puertos : DisplayPort, HDMI, USB-A, USB-C, USB 3.2, USB 3.1
  Adaptador Bluetooth incorporado, Altavoces incorporados, Ranura para tarjeta SD, Adaptador Wi-Fi incorporado, Lector de tarjetas de memoria, Micrófono incorporado



- SoC – Intel Core i7-1165G7 quad-core/octa-thread Tiger Lake UP3 processor @ up to 2.8 GHz / 4.7 GHz (Turbo) with 96EU Iris Xe Graphics; 15W TDP (configurable between 12 and 28W)
- System Memory – 16GB DDR4-2666 via SO-DIMM sockets expandable up to 64GB RAM
- Storage
  - 512GB M.2 NVMe (PCIe Gen4) SSD
  - SD card slot with UHS-II support
  - 2.5-inch SATA slot for (up to 7mm thick HDD)
- Video Output
  - HDMI 2.0b

    - Mini DisplayPort 1.4 up to 4Kp60
    - DisplayPort output via Thunderbolt 3 ports
    - 4x independent displays support
- Audio
    - 3.5mm headphone jack supporting 7.1 multi-channel
    - Far-field quad-mic array with Alexa support
- Networking
    - 2.5 Gbps Ethernet RJ45 jack via Intel Ethernet Controller i225-V
    - WiFi 6 & Bluetooth 5 module
- USB
    - 3x USB 3.2 Gen 2 ports
    - 2x Thunderbolt 3 USB-C ports
- Misc
    - Power button
    - Kensington security slot
    - Consumer infrared (CIR)
- Power Supply – 19V via DC jack

SOPORTE PARA EMPOTRADO AL MONITOR INCLUIDO



Ver Guía de usuario para instalación

INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR DE REQUISITOS DE SST

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA MC-HIL-CADPH-042-2024

OBJETO	**PROPONENTE**
"ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA EQUIPOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SENNOVA: MODERNIZACIÓN DE UN AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA."	DISTRIBUCIONES DE PRODUCTOS Y SUMINISTROS DISPROSUM **NIT.** 1 0 1 3 5 8 2 5 1 7 0

CRITERIO PARA EVALUAR	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES Y RESULTADO**
	SI	**NO**	
REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:			
□ Certificado de la A.R.L inferior a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidoslos estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo o Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional. □ Si el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debegarantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo con el Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación. □ Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	X		□ El proponente anexa Certificado Sistema General de Riegos Laborales. Resultado: **CUMPLE** □ Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. Resultado: **CUMPLE**
□ CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓNDE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, (Formato No. 12) de la Entidad SENA, firmado por el represente legal o persona Natural.	X		- El proponente anexa el certificado de implementación SG-SST firmado por el representante legal. Resultado**: CUMPLE**

Observaciones: El Proponente CUMPLE con los requisitos mínimos en SST establecidos por la entidad.

RESULTADO VERIFICACION SST	**CUMPLE**

Garzón Huila, 05 de septiembre de 2024

Melissa Lizeth Cuellar

MELISSA LIZETH CUELLAR

Evaluador Técnico SSTApoyo HYSI

INFORME DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS AMBIENTALES			
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA MC-HIL-CADPH-042-2024			
OBJETO	**PROPONENTE**		
Adquirir a título de compraventa equipos para la ejecución del proyecto SENNOVA: modernización de un ambiente para el desarrollo de habilidades en los programas de gestión administrativa y financiera.”	OFERENTE:DISTRIBUCIONES DE PRODUCTOS Y SUMINISTOS DISPROSUM MATRICULA No. 163499 REPRESENTANTE LEGAL: JAIME ANDRÉS CASTILLO VARGAS C.C. 1.013.582.517		
CRITERIO A EVALUAR	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES Y RESULTADO**
	SI	**NO**	
REQUISITOS AMBIENTALES:			
1. El proveedor deberá presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando: - La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador; - Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Anexo 1 de la Resolución; - Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Anexo 1 de la Resolución (según se indique).	**X**		De conformidad con la aobservación presentada por el proponente JAIME ANDRÉS CASTILLO VARGAS C.C. 1.013.582.517, como evaluador Tecnico ambiental y Energetico me permito manifestar que se acepta la misma, argumentando lo siguiente: La empresa DISTRIBUCIONES DE PRODUCTOS Y SUMINISTROS DISPROSUM cumple con el requisito establecido e cual se encuentra amparado en la Resolución 4801 de 2020, en la medida en que esta normativa se aplica únicamente a productores o comercializadores de aparatos eléctricos y electrónicos (RPCAEE), siempre y cuando: Superan el umbral anual definido: La resolución estipula, en su Anexo 1, un umbral mínimo de 1,000 unidades de aparatos eléctricos y electrónicos comercializados o producidos anualmente. Este umbral se utiliza como referencia para determinar la obligación de cumplimiento. En este caso específico, la empresa no alcanza dicho umbral de 1,000 unidades, por lo que no está obligada a cumplir con los requisitos adicionales establecidos en la normativa. Por consiguiente, el requisito no es aplicable, ya que la cantidad comercializada o producida de aparatos eléctricos y electrónicos se encuentra por debajo del límite requerido. Esta interpretación está alineada con la intención de la norma, que busca regular exclusivamente a aquellos actores que manejan volúmenes significativos de estos productos, y no a quienes operan por debajo del umbral determinado.
RESULTADO VERIFICACION AMBIENTAL			**CUMPLE**
Observaciones: El Proponente CUMPLE con los requisitos Habilitantes en el cumplimiento de los criterios ambientales / tecnicos establecidos por la entidad			

Garzón Huila, 11 de Septiembre 2024

Ayda Isabel Sánchez Vidarte

Ing. Ayda Isabel Sánchez Vidarte

Evaluador Técnico Ambiental
Dinamizadora Ambiental

OBSERVACION AL INFORME DE EVALUACION – Número del proceso MC-HIL-CADPH-042-2024

Compra Equipos Modernización Ambiente Proyecto SENNOVA

19.1.2.3. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES / TECNICOS

1. El proveedor deberá presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, **el registro aplicará siempre y cuando:**

- La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador;

- Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Anexo 1 de la Resolución;

- Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Anexo 1 de la Resolución (según se indique).

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, si las cantidades de aparatos eléctricos y electrónicos no superan el umbral anual definido en el Anexo 1 de la Resolución 480 de 2020, entonces no se debe exigir este requisito, del Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RPCAEE) para ese caso específico.

Si las cantidades no superan el umbral anual: No se requiere presentar el RPCAEE.

Esto garantiza el cumplimiento de la resolución en mención, basándose en las cantidades de aparatos que se van a adquirir.

Para este contrato específico, las cantidades de aparatos eléctricos y electrónicos NO superan el umbral **(1.000 unidades)** definido en el Anexo 1 de la Resolución 480 de 2020, dado lo anterior no es aplicable la exigencia del Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RPCAEE) para este caso en particular.

Por lo tanto, solicitamos respetuosamente a la entidad, corregir el informe de evaluación dado lo expuesto anteriormente, en concordancia con la normatividad actual, ya que en base a las cantidades definidas para este contrato, no es necesario la presentación del RPCAEE.

Se anexa a esta observación el anexo 1, se la resolución de ministerio de medio ambiente.

Cordialmente,

JAIME ANDRES CASTILLO
C.C 1013582517