ANEXO 1

ACEPTACION DE LA FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL CONTRATO

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE BELALCAZAR CALDAS

El suscrito **CARLOS AUGUSTO OSORIO PATIÑO** en calidad de persona natural, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el pliego de invitación y sus anexos, manifiesto mi aceptación de LAS CONDICONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LOGISTICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS Y TALENTO HUMANO REQUERIDOS, por La MUNICIPIO DE BELALCAZAR - para el proceso de selección **# 021-2025MIC** y nos comprometemos a cumplir y a desarrollar todas y cada una de las condiciones, requisitos, especificaciones y actividades del objeto contractual contenidas en el ANEXO TECNICO, que hace parte integral del presente proceso.

Clasificación UNSPSC

El objeto del presente contrato está cobijado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, el cual nos ayudará a definir las categorías de compra para el presente proceso y cuya codificación del servicio y elementos requeridos se encuentran especificados hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211507; 43211512; 43211508; 81112501	Computadores de escritorio

NOTA:
La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; No se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

1. Suministro de Equipos de Cómputo:

- Ordenadores de Mesa (Todo en Uno):
  - Procesador: Intel Core i3 de 12.ª generación o superior.
  - Memoria RAM: 16 GB DDR4 o superior.
  - Almacenamiento: Disco de estado sólido (SSD) de 512 GB o superior.
  - Pantalla: Mínimo 21.5 pulgadas, resolución Full HD (1920x1080) o superior.
  - Sistema Operativo: Windows 10 Pro o Windows 11 Pro original.
  - Conectividad: Wi-Fi, Bluetooth, puertos USB (mínimo 4), HDMI o DisplayPort.
  - Accesorios: Teclado y mouse USB.
- Computadores Portátiles:
  - Procesador: Intel Core i5 de 12.ª generación o superior.
  - Memoria RAM: 16 GB DDR4 o superior.
  - Almacenamiento: Disco de estado sólido (SSD) de 512 GB o superior.
  - Pantalla: Mínimo 14 pulgadas, resolución Full HD (1920x1080) o superior.
  - Sistema Operativo: Windows 10 Pro o Windows 11 Pro original.
  - Batería: Larga duración (mínimo 6 horas de uso continuo).
  - Conectividad: Wi-Fi, Bluetooth, puertos USB (mínimo 3), HDMI o DisplayPort.

2.Instalación y Configuración:

- Los equipos deberán ser entregados instalados y configurados con el sistema operativo y controladores necesarios.
- Se deberá realizar la configuración básica de red para su conexión a la infraestructura municipal.
- Instalación de software básico de oficina (ej. suites de productividad como Microsoft Office o alternativas de código abierto).

3. Garantía y Soporte Técnico:

- Los equipos deberán contar con una garantía mínima de un (1) año contra defectos de fabricación.
- El proveedor deberá ofrecer soporte técnico para la resolución de problemas durante el periodo de garantía.

4. Capacitación (Opcional, según requerimientos del municipio):

- Se podrá considerar una sesión de capacitación básica para el personal sobre el uso y mantenimiento de los nuevos equipos.

5. Entrega y Logística:

- Los equipos deberán ser entregados en las dependencias del Municipio de Belalcázar Caldas, en el lugar y horario acordado.
- El proveedor será responsable del transporte, seguro y descarga de los equipos.

6. Entregar Ítems en Cantidades y Tiempos Establecidos: El contratista se **compromete a entregar las cantidades exactas de cada Ítem** especificadas en el contrato. Las entregas deberán realizarse **estrictamente de acuerdo con el cronograma y los plazos definidos**, en los puntos de recepción acordados en la secretaria de salud del municipio de Belalcázar, Caldas.

7. Garantizar la Calidad y Presentar Certificaciones: Será **obligación del contratista garantizar la calidad, idoneidad y buen estado** de todos los ítems suministrados. Los productos deberán ser nuevos, sin defectos y aptos para el uso previsto. Para respaldar esta obligación, el contratista deberá **presentar las certificaciones de calidad, fichas técnicas y/o garantías de los fabricantes**, demostrando el cumplimiento de los estándares exigidos.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas,
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique al supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia de contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto
contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
1O) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por
fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO

11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12) Cumplir con el Objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido
por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna ejecución del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
5. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
6. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
7. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

1.4 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Para el desarrollo del contrato que se suscriba con la Administración Municipal, el contratista seleccionado deberá garantizar que la prestación de los servicios indicados en los alcances se cumplirá con los siguientes requerimientos que determinan la calidad del servicio:

FICHA TÉCNICA

ELEMENTO	ESPECIFICACIONES
COMPUTADOR ESCRITORIO TIPO 1	Presentación: Torre Monitor Procesador: Core I3 Capacidad de disco SSD: 512 megabyte. Memoria Ram 16 GB. Tarjeta Video: Intel HD Graphics. Resolución Pantalla: 1920 mpx x 1080 mpx. Cámara web: Sí Micrófono: Sí. Puerto USB: Sí Puertos HDMI: Sí. Tareta de Red LAN: 10/100/1000 gigabyte. Teclado: Sí. Mouse: Óptico. Microsoft Windows: Licencia 11 Pro. Microsoft Office: Profesional 2021.

COMPUTADOR ESCRITORIO TIPO 2	Presentación: Torre Monitor Procesador: Core I3 Capacidad de disco SSD: 1 Terabyte. Memoria Ram 16 GB. Tarjeta Video: Intel HD de 1 GB. Pantalla: 27 pulgadas Full HD 100hz Led Cámara web: Sí Micrófono: Sí. Puerto USB: Sí Puertos HDMI: Sí. Tareta de Red LAN: 10/100/1000 gigabyte. Teclado: Sí. Mouse: Óptico. Microsoft Windows: Licencia 11 Pro. Microsoft Office: Profesional 2021.
COMPUTADOR PORTÁTIL	Procesador: Core i5. Pantalla: 15 pulgadas. Memoria Ram: 16GB. Disco Duro: 512GB Puerto HDMI: Sí. Puerto USB: 2 – conectividad 3.2. Puerto USB. 1 - Tipo C. Salida Audífonos: Sí. Bluetooth: Sí. Cámara Web: Sí.
DISCO DURO EXTERNO TIPO 1	Capacidad: 1 Terabyte. Interfaz Conexión: USB 3.2. Velocidad de lectura: Hasta 800 MB. Compatibilidad: Con todos los sistemas operativos.
DISCO DURO EXTERNO TIPO 2	Capacidad: 1 Terabyte. Tipo de Almacenamiento: SSD Externo. Compatibilidad: Con todos los sistemas operativos. Nota: Resistente a golpes, al polvo y al agua.
ELEMENTO	**ESPECIFICACIONES**
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Conectividad: WI-FI, cableado. Impresiones: Doble cara, color, copia, escáner y fax. Resolución impresión: 1.200 x 1.200 ppp. Tipos de papel: Banner, Bond, Etiqueta, Fino, Grueso, Membretado, Normal, OHP, Reciclado, Recubierto, Sobre. Capacidad Hojas: 675 Cantidad bandejas: 4 Velocidad impresión: 32,5 ppm
ESCÁNER ESCRITORIO	Conectividad: USB 2.0 Velocidad máxima de escaneado: Hasta 40 ppm Escaneado a doble cara (dúplex): Hasta 80 ipm Alimentador automático de documentos: ADF hasta de 60 hojas Resolución óptica: 600 x 600 dpi Resolución interpolada: 1200 x 1200 dpi Compatibilidad: Windows, Mac OS, Linux Ciclo de trabajo diario máximo: 6000 escaneos Gramaje de papel soportado: 40 - 200gsm
DISCO SSD	Tecnología 3D NAND: Sí Capacidad: 120 GB: Tecnología de almacenamiento SSD Caché de datos 64 MB. Interfaces: SATA III. Ubicación del disco rígido y SSD Interno Factor forma disco rígido y SSD 2.5 ".
AP ACCESS POINT	Funciones Access point exterior: WMM. Cantidad de antenas externas: 2. Cantidad total de puertos: 1 Cantidad de puertos LAN: 1 Con botón de reinicio: Sí Con cable/Inalámbrica Velocidad inalámbrica: 1.167 Mbps

	Frecuencias: 2.4 GHz, 5 GHz Tipo de frecuencia: Banda doble - Ancho de banda AC1200. Estándares: IEEE 802.11b/g/n/ac Protocolos de seguridad: WPA,WPA2 Humedad de funcionamiento: 10 % - 90 % Peso y dimensiones: Altura x Ancho x Profundidad 26.7mmx214.9mmx46mm. Con conexión PoE: SÍ. Con función Adaptative Qos: SÍ.

NOTA: Las cantidades de cada uno de los ítems anteriormente descritos será determinado por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta la necesidad a demanda requerida y hasta agotar el monto total del contrato.

1.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **dos meses (2) meses** o **hasta agotar el presupuesto**, contados a partir de perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio. Sin exceder de la vigencia 2025.

1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Belalcázar – Caldas

En constancia de aceptación y compromiso para cumplir la presente ficha técnica, se suscribe en la ciudad de Belalcázar Caldas, en la fecha 4 de julio de 2025.



NOMBRE DEL PROPONENTE: CARLOS AUGUSTO OSORIO PATIÑO
DIRECCIÓN: Calle 3 # 8-27 Belalcázar Caldas
CORREO ELECTRÓNICO: caop_83@hotmail.com
TELÉFONO: 312-287-3734.