N°. GS – 2026- 0 4 0 0 7 7 **/ - DEURA-GRUCO 17.11**

Apartadó Antioquia,

Persona Jurídica
COMPUTINTAS SERVICIOS TECNOLOGICOS ZOMAC S.A.S.
Nit: 901299793-4
Dirección: Calle 99 A 103-23
Teléfono: 3105190471
Apartadó – Antioquia

Asunto: Aceptación Oferta Proceso **PN DEURA MIC 038 2026**

Con toda atención me permito informarle que la oferta presentada, por usted el día 05 de mayo de 2026, dentro del proceso de Selección de Mínima Cuantía **PN DEURA MIC 038 2026**, cuyo objeto es contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de cómputo y servidores del Departamento de Policía Urabá, por un valor de Cuarenta y tres millones de pesos ($43.000.000,00) moneda legal colombiana, IVA incluido, impuestos de Ley, ha sido aceptada por la **POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ**, así:

CONTRATO N°.	42-7-10020-26
FECHA	13 de mayo de 2026
CONTRATANTE	Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **JOVANNI CEPEDA SANABRIA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	7.173.431 de Tunja Boyacá.
CARGO	Comandante Departamento de Policía Urabá
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución N° 2806 de fecha 06 de junio del 2025, expedida por del Ministerio de Defensa Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución N° 00502 de fecha 05 de marzo de 2026, de la Dirección General de Policía Nacional.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** COMPUTINTAS SERVICIOS TECNOLOGICOS ZOMAC S.A.S. **NIT:** 901.299.793-4. **DIRECCIÓN:** Calle 99 A 103-23 **CIUDAD NOTIFICACIÓN**: Apartadó Antioquia. **REPRESENTANTE LEGAL:** WILDEMAN ANTONIO GUTIERREZ GUISAO **DOC. IDENTIDAD**: 71.745.717 de Medellín. **CORREO ELECTRÓNICO:** computintasapartado@hotmail.com. **TELEFONO:** 3105190471.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será un Técnico Seguridad de la Información Departamento de Policía Urabá o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el señor ordenador del gasto del Departamento de Policía Urabá, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo

	con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución N° 00090 de 15 enero de 2018 Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional , adoptado mediante Resolución N°. 03049 de 2014. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, la resolución 00090 del 2018 y demás normas que regulen la materia.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Urabá, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso en moneda legal colombiana, en el municipio de Apartadó Antioquia, en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la respectiva factura en la oficina de Contratos ubicada en el kilómetro 5 vía a Carepa Corregimiento El Reposo, siempre y cuando se encuentre diligenciada correctamente y se anexe acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) y pago de seguridad social y aportes parafiscales, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. El Departamento Policía Urabá no cancelará las cuentas que a criterio de central de cuentas presente inconsistencias con los precios o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse inconsistencias en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Parágrafo primero:** Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos serán devueltos por el Departamento de Policía Urabá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones. En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. Para que la obligación sea cancelada por parte de la Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá, se deberá presentar la siguiente documentación, la cual será objeto de verificación por parte de la oficina administrativa de Departamento de Policía Urabá, en atención que se implementó el sistema de facturación electrónica, deberá enviar las facturas comerciales al correo electrónico que indique el supervisor del contrato; en cumplimiento a lo establecido en los Decretos 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución 000072 de 2017 y Resolución 000010 de 06/02/2018 y normas complementarias, para su respetiva revisión y posterior publicación en la plataforma del SECOPII.

	Nota: De la misma manera el proveedor deberá cargar cada una de las facturas mediante la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II con su usuario proveedor, para que se pueda efectuar el pago. Para que la obligación sea cancelada por parte de la Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá, se deberá presentar la siguiente documentación, la cual será objeto de verificación por parte de la oficina administrativa de Departamento de Policía Urabá: ➢ Factura Original firmada por el proveedor y supervisor ➢ Pago de Aportes Parafiscales máximo con un mes anterior de haberlo cancelado ➢ Constancia de recibido a satisfacción firmado por el supervisor Para tal efecto se servirán anexar la anterior documentación en la fecha que realice la entrega de los bienes y o servicios objeto del contrato, con el fin de cumplir con la Ley en mención y el plan de pagos. **Nota:** De la misma manera el proveedor deberá cargar cada una de las facturas mediante la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II con su usuario proveedor, para que se pueda efectuar el pago. El oferente se compromete a cumplir con lo estipulado en el Decreto 358 de 2020(Marzo5)link https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=110414 "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" "Obligación de expedir factura; Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes," Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de Facturas Electrónicas, CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABR 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020, (septiembre 17). Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado. Se da a conocer además que, si el CONTRATISTA presenta los documentos requeridos para el pago después del día 15 del mes, los pagos se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de radicación. Los pagos contra entrega que se efectúen en el presente contrato, se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura con los requisitos establecidos por la DIAN, acompañada del visado de auditoría y constancia de recibo a satisfacción de los servicios objeto de presente contrato, suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la oficina de contratos del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ,** de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno. **DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ,** no cancelará las cuentas que a criterio de la auditoría de cuentas presente inconsistencias o glosas con respecto a los precios pactados o la pertinencia médica o errores de facturación o por cualquier otro motivo que se derive de la revisión del contrato, en el evento de presentarse

glosa en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La radicación de la facturación (impresa y en medio magnética) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, la cual como mínimo debe cumplir:

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

FACTURA ELECTRÓNICA.

Para las entidades que están obligadas a facturar de manera electrónica, se dispuso un único buzón de recepción de facturas electrónicas ordenado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; al cual deberá enviar el contenedor archivo .ZIP que contenga la factura en pdf y el archivo XML, con el asunto con las siguiente estructura:#$16-01-02-003;númerodecontrato;carlos.oviedo6625@correo.policia.gov.co#$

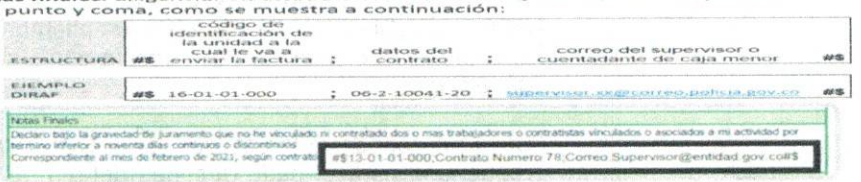
DATOS ESTÁNDAR FACTURA

Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.



DATOS ESTÁNDAR FACTURA

Notas finales: diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación:



Ejemplo:
#$16-01-01-000;06-2-10041-20,lis.narvaez@correo.policia.gov.co#$
Nota importante: de igual forma al momento de enviar la factura, en el asunto, deberán incluir esta estructura, aquí no es necesario incluir el #$.

Nota: en el asunto del correo electrónico poner

EJEMPLO: 16-01-01-D33;42-7-000022-25;PEPITOPEREZ@CORREO.POLICIA.GOV.CO

EL CODIGO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD URABA ES 16-01-02-003; NUMERO DE CONTRATO COMPLETO CON GUIONES; CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO sin los signos numeral (#) y pesos ($).

NOMBRE BENEFICIARIO: COMPUTINTAS SERVICIOS TECNOLOGICOS ZOMAC S.A.S.
BANCO: Banco Bogotá
TIPO DE CUENTA: Corriente
NUMERO DE CUENTA: 54900055890
OFICINA: Gerencia Estratégica Canal Telefónico

<table>
<tr><td></td><td>O en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma Contratista.</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El presente contrato está amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><th>Unidad</th><th>N.º CDP</th><th>Recurso</th><th>Fecha</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>DEURA</td><td>4926</td><td>10</td><td>13/04/2026</td><td>$40.000.000,00</td></tr>
<tr><td>UPRES</td><td>6926</td><td>16</td><td>13/04/2026</td><td>$3.000.000,00</td></tr>
</table>
Expedido por la Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Urabá.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor para el presente contrato asciende a la suma de cuarenta y tres millones pesos ($43.000.000,00) moneda legal colombiana, incluido IVA, impuesto de ley, Así:
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACION</td><td>DEURA</td><td>Contratar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de cómputo, impresoras y escáneres del Departamento de Policia Urabá.</td><td>10</td><td>1</td><td>$40.000.000,00</td><td>$40.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACION</td><td>UPRES</td><td>Contratar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de cómputo, impresoras y escáneres UPRES</td><td>16</td><td>1</td><td>$3.000.000,00</td><td>$3.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$43.000.000,00</td></tr>
</table>
Los precios unitarios para los bienes o servicios se encuentran descritos en el anexo N° 3 de la presente aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>REAJUSTE</td><td>Los precios propuestos en la oferta se entienden firmes y fijos, por lo tanto, no estará sujeta a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente proceso y en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo N°1 de la presente aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS</td><td>Atendiendo la cuantía del contrato a celebrar, el plazo y la forma de ejecución, la Entidad Estatal soportada en lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, considera necesario exigir garantías en el proceso.
La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías está descrita en el anexo No. 3 del presente estudio de conveniencia y oportunidad.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma total de tracto sucesivo de acuerdo a los requerimientos del supervisor designado por el ordenador del gasto del Departamento de Policía Urabá.</td></tr>
</table>

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única y firma de acta de inicio de ejecución.
VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia del contrato será de cuatro (4) meses posteriores al plazo de ejecución, únicamente para efectos de su liquidación.
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece como lugar de ejecución del contrato en las instalaciones del Comando del Departamento de Policía Urabá, Corregimiento el Reposo kilómetro 5 vía Apartadó - Carepa).
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
LIQUIDACIÓN	La liquidación del contrato que resulte del presente contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.
IMPUESTOS Y GRAVÁMENES	Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta que todas las retenciones a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, gravámenes, estampillas y demás costos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos. El Departamento de Policía Urabá efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de Impuestos tenga establecida la Ley o que se llegaran a crear posteriores a la suscripción del contrato. Entre los tributos establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes: Impuesto de Renta Impuesto a las ventas Impuesto de Industria y comercio, avisos y tableros-ICA Estampillas Los porcentajes se aplicarán de conformidad a la normatividad nacional, departamental y municipal vigente. El proponente estará sujeto dentro de la ejecución del contrato a nuevos impuestos que por norma establezca el Gobierno Nacional de la República de Colombia.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder en todo o en parte la ejecución del objeto contractual a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, promesa futura de sociedad, sin previa autorización escrita del Departamento de Policía Urabá, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al contratista de las responsabilidades que asume en virtud del presente documento. La Policía Nacional Departamento de Policía Urabá no adquirirá relación alguna

	con los Subcontratistas.
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener libre e indemne al Departamento de Policía Urabá, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista, de sus subcontratistas o dependientes.
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar el mecanismo alternativo previsto en la ley 1563 de 2012.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato se requiere la firma de la aceptación de oferta por parte del ordenador del gasto del Departamento de Policía Urabá y del correspondiente registro presupuestal
DOCUMENTOS	Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1)**. Invitación pública. **2)**. Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la Policía **3)**. Formularios del contrato. **4)**. Documentos que suscriban las partes.
VEEDURÍAS CIUDADANAS	El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.
RÉGIMEN LEGAL	Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las Leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen.
EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	El contratista ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá y el contratista ni entre la entidad y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato.
APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	Durante la ejecución del contrato, el contratista es responsable de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones en materia ambiental o que sean violatorias de la normatividad vigente o el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley. El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven.
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	De conformidad con el Artículo 2.2.4.6.3, del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1072 del 26 de mayo de 2015, la "Seguridad y salud en el trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones". El contratista durante la ejecución del contrato dará cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Apartadó Antioquia. Comando del Departamento de Policía Urabá, Kilometro 5 vía Carepa Apartadó, corregimiento el reposo.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Con la publicación de la comunicación de aceptación junto con la oferta, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
CONTRATO CELEBRADO	La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos (E), recomienda al señor Coronel **JOVANNI CEPEDA SANABRIA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 7.173.431 de Tunja Boyacá, facultado por la Resolución N°.00502 de fecha 05 de marzo de 2026, "Por la cual se delega en algunos funcionarios la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al Presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir comodatos, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones". Adjudicar, el proceso de Selección de Mínima Cuantía con aviso N° **PN DEURA MIC 038 2026**, cuyo objeto es **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ,** a la persona jurídica, COMPUTINTAS SERVICIOS TECNOLOGICOS ZOMAC S.A.S. Nit. 901.299.793-4, representada legalmente por el Señor, WILDEMAN ANTONIO GUTIERREZ GUISAO, identificado con cedula de ciudadanía N° 71.745.717 de Medellín, dirección comercial Calle 99 A 103-23 Apartadó Antioquia, Teléfono 3105190471, correo electrónico computintasapartado@hotmail.com. En atención a que, cumplió técnica, jurídica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta.

Atentamente,

Coronel **JOVANNI CEPEDA SANABRIA**
Comandante Departamento de Policía Urabá

Elaboró: IJ. Anderson Rios Velez
Jefe Grupo de Contratos DEURA (E)
Revisó. IJ. Anderson Rios Velez
Jefe Grupo de Contratos DEURA (E)
Revisado por: CT. Starlyn Josué Rojas Paredes
Jefe Área Administrativa DEURA
Revisó: CT. Marlen Julieth Mosquera Mosquera
Jefe de Asuntos Juridicos DEURA
Revisó:TC. David Augusto Diaz Suarez
Subcomandante Departamento de Policía Urabá
Ubicación: D/contratos2026/gestión/junio/Mantenimiento Computo

Corregimiento El Reposo, Km. 5 vías a Carepa
Apartadó, Antioquia Tel (4) 8296275.
deura.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el presente contrato, en la prestación del servicio requerido.

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cant	Cumple	No cumple
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
1	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PC DE ESCRITORIO**: Se realizará el mantenimiento preventivo, interno y externo, utilizando líquidos espumosos no corrosivos, limpia pantallas, limpia carcasas, limpiador de contactos electrónicos, siliconas térmicas gris de alta calidad, silicona en emulsión, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio de batería interna 3V del BIOS cuando se requiera. Previa verificación del buen funcionamiento de todos los componentes internos y externos del mismo (Teclado, mouse, monitor, cableado, ventiladores), cambio de los componentes defectuosos. Diagnostico general del estado del disco duro, procesador, memoria RAM, limpieza de tarjetas, inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	Unidad	1	X	
2	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PORTÁTILES MARCA HP, LENOVO Y PCSMART**: Se realizará el mantenimiento preventivo, interno y externo, utilizando líquidos espumosos no corrosivos, limpiador de contactos electrónicos, siliconas térmicas, gris de alta calidad, silicona en emulsión, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio de batería interna de 3V cuando se requiera. Previa verificación del buen funcionamiento de todos los componentes (Teclado, Pantalla, batería) cambio de los componentes defectuosos, Diagnostico general del estado del disco duro, procesador, memoria RAM, limpieza de tarjetas, inventario de las partes y ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez finalice dicho mantenimiento del equipo por parte del contratista al supervisor del contrato.	Unidad	1	X	
3	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES:** Se realizará el mantenimiento preventivo, interno y externo, utilizando líquidos espumosos no corrosivos, limpiador de contactos electrónicos, siliconas térmicas, de alta calidad, silicona en emulsión, cambio de tornillería estropeada o adicionar tornillería faltante, cambio de batería interna 3V del BIOS cuando se requiera. Previa verificación del buen funcionamiento de todos los componentes internos y externos del mismo (Teclado, mouse, monitor, cableado) cambio de los componentes defectuosos, Diagnostico general del estado de los discos duros, procesador, memorias RAM, limpieza de tarjetas, ficha técnica de cada equipo firmada como constancia del mantenimiento por el usuario del mismo el cual debe ser entregado una vez se termine el mantenimiento al supervisor del contrato.	Unidad	1	X	
4	**DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA**				

	IMPRESORAS: Se realizará el mantenimiento preventivo de las impresoras con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y prevenir fallas operativas, mediante la ejecución periódica de actividades técnicas especializadas que permitan conservar los equipos en óptimas condiciones. Este mantenimiento incluye, entre otras, las siguientes actividades: Limpieza interna y externa del equipo, retirando polvo, residuos de tóner, tinta y demás partículas que puedan afectar el desempeño mecánico y electrónico de la impresora. Revisión y limpieza de componentes internos, tales como rodillos de arrastre, rodillos de alimentación y salida de papel, bandas de transferencia, fusores, cabezales de impresión y sensores. Verificación del estado físico y funcional de piezas y mecanismos, identificando desgastes, desalineaciones o anomalías que puedan generar atascos de papel, impresiones defectuosas o fallas recurrentes. Lubricación de partes móviles, utilizando productos adecuados que eviten fricción excesiva y aseguren el desplazamiento correcto de los mecanismos internos. Ajustes y calibración del sistema de impresión, asegurando la calidad óptima de impresión y el correcto funcionamiento del equipo. Inspección de conexiones eléctricas y electrónicas, para prevenir fallas por falsos contactos o deterioro de cables y circuitos. Pruebas de funcionamiento, validando el adecuado desempeño del equipo después de las labores realizadas y verificando su correcto estado operativo.	Unidad	1	X	
5	SE REALIZARÁ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESCÁNER: se realizará el mantenimiento preventivo para escáner: con el fin de garantizar su correcto funcionamiento prolongar su vida útil y prevenir fallas técnicas, Este mantenimiento comprende, entre otras, las siguientes actividades: Limpieza externa e interna del equipo, eliminando polvo, residuos y partículas que puedan afectar los sistemas ópticos, electrónicos y mecánicos del escáner. Limpieza y cuidado de los componentes ópticos, tales como cristales, lámparas, sensores e interfaces de captura, utilizando insumos adecuados que eviten rayones o deterioro. Revisión y limpieza de rodillos de alimentación y arrastre, con el fin de prevenir atascos de papel, doble alimentación o fallas en el proceso de digitalización. Inspección del estado físico y funcional de componentes internos, verificando el correcto ajuste, alineación y desgaste de piezas móviles. Lubricación de mecanismos móviles, cuando aplique, utilizando productos técnicos específicos que garanticen un desplazamiento adecuado y silencioso. Verificación de conexiones eléctricas y electrónicas, asegurando la correcta alimentación y comunicación del equipo con los sistemas de cómputo. Pruebas de funcionamiento y calibración, para validar la calidad de escaneo, resolución, velocidad y correcto desempeño del equipo tras la ejecución del mantenimiento.	Unidad	1	X	
XREPUESTOS Y ACCESORIOS					
6	MOTHERBOARD PARA COMPUTAXDOR PORTÁTIL HP 440 G1	Unidad	1	X	
7	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Unidad	1	X	
8	Hp PRO ONE 4300	Unidad	1	X	
9	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Unidad	1	X	
10	DELL 7470 AIO	Unidad	1	X	
11	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Unidad	1	X	
12	HP PRO ONE 600 G2	Unidad	1	X	
13	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR LENOVO	Unidad	1	X	
14	THINKCENTER M920Z	Unidad	1	X	

15	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP ELITEONE 705 G2	Unidad	1	X	
16	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP 440 G1	Unidad	1	X	
17	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO ONE 4300	Unidad	1	X	
18	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO DELL 7470 AIO	Unidad	1	X	
19	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO ONE 600 G2	Unidad	1	X	
20	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO THINKCENTER M920Z	Unidad	1	X	
21	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE	Unidad	1	X	
22	ESCRITORIO HP ELITEONE 705 G2	Unidad	1	X	
23	KIT DE RODILLOS ADF EPSON GTS80	Unidad	1	X	
24	SENSOR DE DETECCIÓN DE PAPEL EPSON GTS80	Unidad	1	X	
25	ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN (SEPARADOR ADF) HP SCANJET 7000	Unidad	1	X	
26	MOTOR DEL ADF (MOTOR DE ARRASTRE) HP SCANJET 7000	Unidad	1	X	
27	CINTA ENCODER HP SCANJET 7000	Unidad	1	X	
28	FUENTE DE PODER HP SCANJET 7000	Unidad	1	X	
29	TARJETA LÓGICA HP SCANJET 7000	Unidad	1	X	
30	KIT DE RODILLOS DEL ADF (ARRASTRE Y SEPARACIÓN) EPSON WORKFORCE DS 760	Unidad	1	X	
31	PICK UP ROLLER / GOMAS ADF (POR PIEZA) EPSON WORKFORCE DS 760	Unidad	1	X	
32	FUENTE DE PODER EPSON WORKFORCE DS 760	Unidad	1	X	
33	CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL) IMPRESORA EPSON L5590	Unidad	1	X	
34	CHIP DE LA CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON L5590	Unidad	1	X	
35	RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL IMPRESORA EPSON L5590	Unidad	1	X	
36	CORREA DEL CARRO IMPRESORA EPSON L5590	Unidad	1	X	
37	CABEZAL DE IMPRESORA EPSON L5590	Unidad	1	X	
38	TARJETA LÓGICA IMPRESORA EPSON L5590	Unidad	1	X	
39	CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL) IMPRESORA EPSON L606	Unidad	1	X	
40	CHIP DE LA CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON L606	Unidad	1	X	
41	RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL IMPRESORA EPSON L606	Unidad	1	X	
42	CORREA DEL CARRO IMPRESORA EPSON L606	Unidad	1	X	
43	CABEZAL DE IMPRESORA EPSON L606	Unidad	1	X	
44	TARJETA LÓGICA IMPRESORA EPSON L606	Unidad	1	X	
45				X	
46	MEMORIA RAM 8 GB PC4-2666V-SCO11	Unidad	1	X	
47	MEMORIA RAM DDR3-1333 MHZ DE 8 GB PARA			X	
48	PORTÁTIL Y EQUIPO DE ESCRITORIO	Unidad	1	X	
49	DISCO DURO ESTADO SOLIDO SATA III 480GB SSD			X	
50	2.5 7,2RPM	Unidad	1	X	
	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS				
1	Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo e impresión serán 24/7, con programación del supervisor del contrato, para el reporte de daños el contratista tendrá un máximo de 24 horas para revisar el estado de la máquina y generar un diagnóstico que permita determinar el daño del mismo, el reporte deberá ser entregado por escrito al supervisor del contrato en un término no mayor a 72 horas donde			X	

	se describa el daño del equipo y las piezas a reemplazar, en caso de necesitar piezas o repuestos tendrá un máximo de 20 días contados a partir de la fecha de entrega del reporte del diagnóstico de la falla o en su defecto demostrar mediante soporte que el o los repuestos se encuentra en tránsito lo cual no debe superar los 30 días. Los mantenimientos se prestarán en forma eficiente y eficaz.		
2	Los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de cómputo deberán ser ejecutados en presencia del técnico Oficina de Telemática de la Unidad asignado por el supervisor del contrato, cuando se requiera sacar los elementos de las Instalaciones del Departamento de Policía Urabá deberá contar con una autorización del supervisor del contrato o Jefe de Telemática o el técnico designado de la Unidad. Cuando se finalice el mantenimiento deberá entregar el reporte del mismo con las firmas de los usuarios donde conste que el equipo se deja funcionando en perfecto estado, lista de chequeo describiendo el mantenimiento realizado, ficha técnica o autorización para sacar el elemento de cómputo o de impresión de las instalaciones.	X	
3	Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos inventariados dentro del Almacén de Telemática que no queden incluidos dentro del contrato, podrán ser prestados previa autorización del supervisor, para establecer el precio del bien o servicio el contratista emitirá una cotización la cual será evaluada y de encontrarse dentro de los precios actuales del mercado será aceptada por la Entidad.	X	
4	Los repuestos y accesorios a instalar deben ser nuevos, genuinos de la marca respectiva, no usados ni re manufacturados y/o repotenciados, entendiendo como genuino aquel que es certificado por la casa matriz.	X	
5	El proponente, deberá realizar la disposición final de los elementos sustituidos, categorizados como peligrosos o contaminantes del medio ambiente, cumpliendo con la normatividad legal vigente en materia de cuidado medio-ambiental.	X	
6	**Confidencialidad e integridad de la información institucional**: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el proponente, futuro contratista, debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el proponente, futuro contratista, se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.	X	
7	**FACTURACIÓN:** El proponente, futuro contratista, deberá actuar con total transparencia en la ejecución del contrato cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas contratadas, así mismo al momento de facturar los bienes y servicios debe tener en cuenta las condiciones aquí establecidas.	X	
8	**GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPUESTOS:** El proponente, futuro contratista, ofrece una garantía mínima de tres (03) meses para la mano de obra, contados a partir de la fecha del mantenimiento preventivo realizado y para los repuestos será la garantía técnica ofrecida por el fabricante.	X	
9	El proponente, futuro contratista, que va a realizar los mantenimientos debe contar con las herramientas e instrumentos de medición adecuados para realizar los mismos, kit de herramientas para soporte técnico electrónica, sistemas y/o comunicaciones, multímetro digital, seguidor de señales, ponchadoras de red, manilla antiestática, destornilladores de precisión, palancas plásticas es decir herramientas generales y necesarias para la realización de los mantenimientos.	X	
10	El Departamento de Policía Urabá requiere que el proponente cuente con establecimiento de comercio en uno de los siguientes municipios: Apartadó, Carepa, Turbo o Chigorodó del Departamento de Antioquia, esto teniendo en cuenta la inmediatez del servicio solicitado y no incurrir en tiempos mayores a 24 horas para la entrega o devolución de los equipos intervenidos; requisito que será verificado por el comité técnico asignado. Así mismo se hace claridad que el traslado de los equipos para su reparación en un centro de servicio especializado, se haga bajo responsabilidad material y económica por parte del proponente, y bajo orden y verificación del supervisor del contrato, por lo que se requiere que los tiempos de respuesta de soporte técnico y entrega de accesorios que componen los servicio solicitados para los diferentes	X	

	mantenimientos se hagan de manera inmediata para con ello evitar una afectación grave en la prestación del servicio de policía.		

ANEXO N°. 2

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Atendiendo la cuantía del contrato a celebrar, el plazo y la forma de ejecución, la Entidad Estatal soportada en lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, se considera necesario exigir garantías en el proceso.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Garantia única	Riesgo juridico	Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos (02) meses mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato la estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantia única	Riesgo operativo	Calidad de los servicios	Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un seis (06) meses mas	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y seis (06) mes más. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantia única	Riesgo juridico	Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario mas	Ampara el riesgo del incumplimiento durante la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendarios más, La estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretende, el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantia Única	Riesgo operativo	Calidad del bien y/o servicio	50% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un 1 año más.	Este amparo debe cubrir la calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

Multa	Riesgo juridico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única
Multa	Riesgo juridico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
Clausula penal pecuniaria	Riesgo juridico	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

					incumplimiento parcial del contrato	

ANEO N°. 3
PRECIO UNITARIO DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS

N°.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PC DE ESCRITORIO	1	110.000
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PORTÁTILES	1	120.000
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES	1	238.000
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA IMPRESORAS	1	90.000
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESCÁNER	1	120.000
6	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR PORTÁTIL HP 440 G1	1	530.000
7	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO ONE 4300	1	585.000
8	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO DELL 7470 AIO	1	490.000
9	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO ONE 600 G2	1	490.000
10	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR LENOVO THINKCENTER M920Z	1	490.000
11	MOTHERBOARD PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP ELITEONE 705 G2	1	456.000
12	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP 440 G1	1	410.000
13	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO ONE 4300	1	395.000
14	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO DELL 7470 AIO	1	415.000
15	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP PRO ONE 600 G2	1	395.000
16	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO THINKCENTER M920Z	1	418.000
17	FUENTE DE PODER PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP ELITEONE 705 G2	1	425.000
18	KIT DE RODILLOS ADF EPSON GTS80	1	240.000
19	SENSOR DE DETECCIÓN DE PAPEL EPSON GTS80	1	85.000
20	MOTOR DEL ADF (MOTOR DE ARRASTRE) EPSON GTS80	1	175.000
21	BANDA / CORREA DE ARRASTRE EPSON GTS80	1	90.000
22	FUENTE DE PODER EPSON GTS80	1	275.000
23	TARJETA LÓGICA EPSON GTS80	1	462.000
24	KIT DE RODILLOS DEL ADF (ARRASTRE Y SEPARACIÓN) HP SCANJET 7000	1	285.000
25	ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN HP SCANJET 7000	1	75.000
26	MOTOR DEL ADF (MOTOR DE ARRASTRE) HP SCANJET 7000	1	115.000
27	CINTA ENCODER HP SCANJET 7000	1	62.000
28	FUENTE DE PODER HP SCANJET 7000	1	310.000
29	TARJETA LÓGICA HP SCANJET 7000	1	484.000
30	KIT DE RODILLOS DEL ADF (ARRASTRE Y SEPARACIÓN) EPSON WORKFORCE DS-760	1	356.000
31	PICK-UP ROLLER / GOMAS ADF (POR PIEZA) EPSON WORKFORCE DS-760	1	240.000
32	FUENTE DE PODER EPSON WORKFORCE DS-760	1	345.000
33	CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL) IMPRESORA EPSON L5590	1	140.000

34	CHIP DE LA CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON L5590	1	85.000
35	RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL IMPRESORA EPSON L5590	1	60.000
36	CORREA DEL CARRO IMPRESORA EPSON L5590	1	55.000
37	CABEZAL DE IMPRESORA EPSON L5590	1	425.000
38	TARJETA LÓGICA IMPRESORA EPSON L5590	1	410.000
39	CAJA DE MANTENIMIENTO (ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL) IMPRESORA EPSON L606	1	120.000
40	CHIP DE LA CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EPSON L606	1	70.000
41	RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL IMPRESORA EPSON L606	1	70.000
42	CORREA DEL CARRO IMPRESORA EPSON L606	1	60.000
43	CABEZAL DE IMPRESORA EPSON L606	1	425.000
44	TARJETA LÓGICA IMPRESORA EPSON L606	1	450.000
45	MEMORIA RAM 8 GB PC4-2666V-SCO11	1	240.000
46	MEMORIA RAM DDR3-1333 MHZ DE 8 GB PARA PORTÁTIL Y EQUIPO DE ESCRITORIO	1	195.000
47	DISCO DURO ESTADO SOLIDO SATA III 480GB SSD 2.5 7,2RPM	1	560.000
48	COMBO TECLADO Y MOUSE ALAMBRICO USB TECLAS SILENCIOSAS, DISEÑO RESISTENTE COLOR NEGRO LOGITECH	1	230.000
49	WEB CAM HD PARA COMPUTADOR RESOLUCION 1920PX X 1080PX IMAGEN RESOLUCIÓN 3MPX, ZOMM 1.2X COLOR NEGRO LOGITECH	1	510.000
50	DISCO DURO ESTADO SOLIDO SATA III 1 TERA SSD 2.5 7,2RPM	1	750.000