Contrato No.	**2480**	**Fecha:**	**21 DE JULIO DE 2026**
Tipo de Contrato:	**COMPRAVENTA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**DIANA CHRISTOFFEL RODRIGUEZ**		
Identificación:	**C.C.: 52.699.905 de Bogotá D.C.**		
Razón Social:	**LICITRONIX SAS**		
Nit:	**901906209-1**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SASI-2396-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **YENNIFER NADIA GUZMAN CORRAL identificada con cédula de ciudadanía No. 38.363.776 en calidad de SECRETARIA DE SALUD, de conformidad con el Decreto N° 1000-0039 del 23 de enero del 2026,** delegada por el Decreto N° 0007 del 07 de enero de 2026, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **DIANA CHRISTOFFEL RODRIGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **52.699.905 de Bogotá D.C.** en calidad de Representante Legal de **LICITRONIX SAS** Identificado con el Nit **901906209-1,** quien se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**SSM242- COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE COMPUTO HARDWARE, DISPOSITIVOS Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL**
2) Plazo:	El contrato tendrá como plazo de ejecución **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Hacer entrega directa en calidad de COMPRAVENTA al Almacén general de la Alcaldía de Ibagué los elementos relacionados en la (tabla o anexo) en las cantidades y especificaciones, entregadas según propuesta técnica, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización. 2. Hacer entrega directamente a Almacén de la Alcaldía de Ibagué de todos los documentos que demuestren la legalidad de las Licencias **ms-office estándar 2024 tipo ESD o Superior** de acuerdo a la disponibilidad liberada por parte del fabricante y el antivirus Kaspersky NEXT EDR adquiridos en el contrato en las cantidades y especificaciones establecidas en la Tabla ELEMENTOS ADQUIRIR, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y

legalización.

3. El contratista para acreditar la garantía de fábrica de la totalidad de los bienes ofertados, deberá especificar claramente: marca, línea, tiempo de cobertura y tipo de garantía (la cual deberá ser obligatoriamente ONSITE / En Sitio).

   Para la verificación de esta condición, se admitirán los siguientes medios según el tipo de bien:

   - Para Equipos de Cómputo: Se aceptará la certificación expedida por el fabricante donde claramente este señalado el serial del equipo de computo o en su defecto, el enlace (URL) directo al portal oficial del fabricante donde se verifiquen los términos de la garantía mediante el número de serie o modelo.

   - Para Periféricos y Equipos Audiovisuales (Impresoras, Escáneres y Video Beams): Se deberá aportar el catálogo oficial, la ficha técnica o una certificación individual.

4. Prestar los servicios de soporte y garantía en los términos establecidos en las condiciones habilitantes del numeral 6 soporte y garantía.

5. El contratista debe atender los reclamos por garantía y devoluciones, en el evento que se presenten por devoluciones, reclamos y/o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o mal funcionamiento de los equipos y software, para lo cual entregara el procedimiento indicado. El termino sin embargo no puede ser superior a cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo.

6. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos derivados del transporte de los elementos descritos en la ficha técnica.

7. El proponente y posterior adjudicatorio deberá disponer de la logística necesaria para el transporte, y entrega de los elementos objeto de la contratación, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumirá la totalidad de los costos directos e indirectos.

8. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.

9. Presentar informe de cumplimiento de las actividades realizadas al profesional universitario del programa y/o componente al se encuentre asignado, el cual realizara la revisión y aprobación de la ejecución total de las obligaciones a su cargo en el periodo de pago correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Supervisora tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación de la Supervisora, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, la Supervisora podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los bienes entregados sin autorización.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia de la Supervisora, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

PARÁGRAFO CUARTO: Cualquier acto de la Supervisora que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE.

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué. Además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan el sector salud.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato..
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015, Capitulo 4, Articulo 16 *"Obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales".*

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos; lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
3. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar informe mensual a la Supervisora del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la Plataforma SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por la Supervisora del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
5. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la

Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

6. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la Administración Municipal.

7. Dar estricto cumplimiento del Código de Integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

8. Conocer las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo con que cuenta la Administración Municipal y como se identifica cada una de ellas.

9. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.

10. El contratista debe conocer y cumplir con la Política de Sistema de Gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.

11. Realizar las demás actividades asignadas por la Supervisora del contrato de conformidad con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenios en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente:

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, el Supervisor designado por el Municipio, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

ANEXO: OFERTA ECONÓMICA

5) Valor:	**CIENTO VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($126.313.264,00) INCLUIDO IVA.**
6) Forma de pago:	EL MUNICIPIO cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación o constancia de recibo a satisfacción del Supervisor e ingreso al Almacén General del Municipio y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, las facturas respectivas, las cuales deben cumplir con las características establecidas en la norma vigente). Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el Contratista, al igual que los descuentos de Ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. PARÁGRAFO: PRIMERO. RETENCIÓN Y PAGO DE ESTAMPILLAS Y TRIBUTOS APLICABLLES: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución contractual. Para tal efecto,, una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá: 1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes conforme a la normatividad vigente. 2. Solicitar ante la Dirección de Tesorería municipal la expedición del respectivo certificado o constancia de pago. 3. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos: a) Garantías contractuales debidamente aprobadas, cuando haya lugar a ello. b) Registro Presupuestal (RP) correspondiente. c) Los demas documentos requeridos para la legalización del contrato. El valor a cancelar por concepto de estampillas corresponderá al dos por ciento (2%) por la estampilla para el bienestar del adulto mayor y al uno punto cinco por ciento (1.5%) por la estampilla Pro-Cultura. Liquidados sobre el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA en caso que aplique. NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.16.1.2.02.01.003-23 denominado "OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)" Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **1310-3033 del 23 de abril de 2026**, expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	**0550451700155109**	**Banco:**	DAVIVIENDA	

9) Supervisor:

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **MARICEL AGUIAR DELGADILLO – DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA** y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de **las** establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.

10) Cláusulas excepcionales:

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

11) Causales de Terminación:

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

12) Multas:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

13) Cláusula penal:

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo

14) Garantías:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad de este.	10% del valor del contrato.	Periodo de ejecución del contrato y un (1) año más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE	Para cubrir los perjuicios derivados de la deficiente	10% del valor del contrato.	Periodo de ejecución del contrato y un (1) año más.

	<table><tr><td>**LOS BIENES**</td><td>calidad del servicio prestado por el contratista</td><td></td><td></td></tr></table> **NOTA 1:** El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **NOTA** 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) la presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ. (si aplica para el proceso de selección.) 3. Pago de estampillas de acuerdo a la normatividad munipal.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Juan Sebastián Fonseca Roa – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Karol Dayana Martinez Londoño – Contratista oficina de contratación	

ANEXO No. 10
PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente: LICITRONIX SAS

INFORMACION ECONÓMICA

CONCEPTO	MARCA	TIPO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	VALOR TOTAL – IVA INCLUIDO
EQUIPOS DE COMPUTO	Lenovo ThinkCentre neo 30s Gen 5	Tipo I	Computador de escritorio Corporativo	5	$ 43.554.000,00
		Procesador	Mínimo Core I7 de 13ª generación o superior		
		Memoria RAM	16 GB DDR4 - 3200 MHz		
		Disco Duro	SSD 1 TB		
		Puertos	USB, HDMI		
		Monitor	19" PULGADAS		
		Sistema Operativo	Windows 11 PRO licencia a perpetuidad y debe venir instalada de fabrica		
		Software ofimático	Licencia Ms-Office standart version 2024 a perpetuidad		
		Software seguridad	Antivirus Kaspersky Next-EDR - Optium, con soporte a dos (2) años		
		Puertos	puertos de red RJ45, puertos USB, USB C, HDMI, DYSPLAY PORT, PUERTO AURICULAR Y MICROFONO		
		Garantía	GARANTIA DE FABRICA TIPO ONSITE 3 AÑOS		
			COMPUTADOR CORPORATIVO		
	Lenovo ThinkCentre neo 30s Gen 5	Tipo II	Computador de escritorio Corporativo	6	$ 59.619.000,00
		Procesador	mínimo Core I7 de 13a generación o superior		
		Memoria	32 GB		
		Disco Duro	SSD 1 TB		
		Puertos	USB, HDMI		
	Lenovo ThinkCentre neo 30s Gen 5	Monitor	22" PULGADAS		
		Sistema Operativo	Windows 11 PRO licencia a perpetuidad y debe venir instalada de fabrica		
		Software ofimático	Licencia Ms-Office standart version 2024 a perpetuidad		
		Software seguridad	Antivirus Kaspersky Next-EDR - Optium, con soporte a dos (2) años		
			puertos de red RJ45, puertos USB, USB C, HDMI, DYSPLAY PORT, PUERTO AURICULAR Y MICROFONO		
		Garantía	GARANTIA DE FABRICA TIPO ONSITE 3 AÑOS		
			COMPUTADOR CORPORATIVO		

EQUIPO PORTATIL	Lenovo ThinkPad P16s Gen 4	Tipo	Computador Portatil Corporativo	1	$ 10.339.315,00
		Procesador	Intel Core™ I7 Generación 13 (hasta 4,3 GHz de frecuencia Turbo)		
		Memoria Ram	16 GB; 2x8 GB, DDR5, 5600 MT/s		
		Disco Duro	SSD 1 TB, QCL, NVMe, Pcle DE 4ª generación		
		Puertos	2 PUERTOS USB 4 (20Gb/s)		
		Tarjeta de red	Tarjeta inalámbrica		
		Monitor	15"		
		Sistema Operativo	Windows 11 profesional licencia a perpetuidad y debe venir instalada de fabrica		
		Software ofimático	Licencia Ms-Office standart version 2024 a perpetuidad		
		Software seguridad	Antivirus Kaspersky Next-EDR - Optium, con soporte a dos (2) años		
		Otras	Maletin para portátil		
		Garantia	GARANTIA DE FABRICA TIPO ONSITE 3 AÑOS		
IMPRESORA LASER	HP Laser MFP 432fdn	Tipo	Impresora Laser Multifuncional	1	$ 3.170.041,00
		Páginas por minuto	Minino 40		
		Paginas por mes	Mínimo 7000		
	HP Laser MFP 432fdn	Tipos de papel	Carta, oficio, A4,		
		Puertos	USB		
		Tarjeta de red	100/100/1000		
		Suministros	Toner de prueba		
		Suministros	Toner Original con capacidad de impresión minimo de 10,000 hojas		
		garantia	Garantía de fabrica mínimo dos (2) años, tipo OnSite		
ESCANER	HP SJ Enterprise Flow N6600 fnw1	Cama plana o vertical (ADF)		1	$ 5.413.786,00
		Hasta 600 DPI(Color y mocromatica ADF); Hasta 1200 dpi (color y monocromatica, cama plana)			
		Velocidad de escaneado hasta 50 ppm/100 ppm (blanco y negro, escala de grises y color, 300 ppp)			
		Capacidad del alimentador automartico de documentos 100 hojas			
		Ethernet 10/100/1000 Base T, USB 3,0, WiFi802.11 b/g/n. WiFi direct			
		Capacidad Inalámbrica: Si			
		8000 Paginas (ADF)			
		Con panel de control táctil y botones de encendido			
		Modos de entrada de digitalización			
		Función de escaneado del panel frontal: Escanear computadora, escanear a correo electrónico, escanear a carpeta de red, escanear a carpeta compartida, escanear a USB			
		Compatibilidad con sistemas Operativos Windows, Hp Easy Scan/ICA en MacOs y aplicaciones de terceros a través de TWAIN			
		Garantía de fabrica mínimo dos (2) años, tipo OnSite			
VIDEO		Característica	Luz día		

BEAM	Epson	Brillo	4000 Lumens	1	$ 4.217.122,00
		Duración	mínimo 12.000 horas		
		Puertos	HDMI, USB, Modulo inalámbrico		
		Puertos	HDMI, USB, Modulo inalámbrico		
		Garantía	Garantía de fabrica mínimo un (1) año, tipo OnSite		
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO					$ 126.313.264,00

NOTA 1: La Propuesta cuya oferta económica sobrepase el valor unitario promedio, será rechazada.

NOTA 2: La Propuesta técnico-económica debe ir acompañada de la Ficha Técnica correspondiente, la cual debe coincidir con las descripciones de este anexo, so pena de ser rechazada.

NOTA 3: El atributo MARCA del elemento ofertado es requerido para que la entidad contratante tenga la información completa de las características de los elementos a entregar por parte del contratista. El proponente debe indicarla en la columna correspondiente al diligenciar su propuesta.

NOTA 4: El oferente podrá presentar características técnicas superiores o mejoras a las condiciones mínimas requeridas en la presente invitación, sin que esto represente o justifique un incremento en el valor de la propuesta económica.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Adenda No. 001 hace parte integral de la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No. AI-MC-2435-2026, en los términos previstos en el artículo primero de la presente adenda. En consecuencia, las demás disposiciones de la Invitación Pública que no fueron objeto de modificación continúan plenamente vigentes. Toda disposición que resulte contraria a lo establecido en la presente Adenda se entenderá modificada o sin efectos, según corresponda.

ARTICULO TERCERO: El contenido de la presente ADENDA No.001 se publicará en el Portal Único de Contratación (http://www.colombiacompra.gov.co) y hace parte integral del proceso del Proceso de Mínima Cuantía No. AI-MC-2435-2026.

(Este cuadro y su contenido se deben ajustar de acuerdo a las cantidades requeridas por la entidad, conforme a las condiciones técnicas. La modificación del cuadro, del contenido del ANEXO y la no presentación de los documentos generará el RECHAZO de la propuesta.)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Observaciones: n/a
Firma del Proponente

Nombre Completo de quien firma por el Proponente debidamente autorizado:DIANA CHRISTOFFEL RODRIGUEZ