Por favor facturar al Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación e Salud – IDCBIS. Teléfono 3649620. Dirección: Carrera 32 No.12-81, en Bogotá.

**ORDEN DE COMPRA No.**

OC-2026- 0487

| OBJETO | | |
|---|---|---|
| Adquisición de equipos de cómputos portátiles para el área de investigación del IDCBIS, en el marco de la Resolución No. 932 del 2026 | | |
| **VALOR** | **Número** | **$ 12.602.100 M/CTE** |
| | **Letra** | **DOCE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIEN PESOS** |
| | **Forma de pago** | El IDCBIS pagará durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la factura, previa certificación de cumplimiento emitida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. La factura deberá entregarse en formato original y una (1) copia: deberá contener el número del contrato que soporta la entrega y estar acompañado del certificado firmado por Revisor Fiscal de la Compañía (cuando aplique) o Representante Legal, que acredite el pago de los aportes parafiscales del mes de radicación de la factura. **PARÁGRAFO PRIMERO**. No obstante, para dicho pago se tendrá en cuenta la transferencia realizada al Instituto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La radicación de facturas deberá realizarse en los plazos máximos establecidos por el IDCBIS. |
| | **Observación** | El valor de la orden de compra incluye todos los costos y utilidades para el proveedor, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto. El proveedor acepta los descuentos que por retención en la fuente y otros se causen según las leyes vigentes. |
| **Modalidad de Contratación** | | De conformidad con el Manual de Contratación del IDCBIS, la modalidad a emplear será la de CONTRATACIÓN DIRECTA, de acuerdo con lo contemplado en el Manual de Contratación, literal a) del numeral 6.5.1.2.1 "Cuantía: Corresponde a procesos de contratación que no supere o sea igual a ciento cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (150 SMMLV) |
| **No. Proceso** | | IDCBIS-CD-2026101532-2026 |

| INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR | | |
|---|---|---|
| **RAZÓN SOCIAL** | PC PRONTO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA | |
| **TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** | **NIT** [x] **C. C** [ ] **OTRO** [ ] | |
| | 830.089.925- 1 | |
| **DIRECCIÓN DE DOMICILIO** | Cr 29C # 79B 16 Piso 2 Bogotá D.C. | |
| **GERENTE** | EINAR RENGIFO OME | |
| **TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** | **C.C** [X] **C.E** [ ] **OTRO** [ ] | |
| | 12.197.521 | |
| **PERSONA DE CONTACTO** | WILLIAM GIRON | |
| **TELÉFONO** | 3157830257 | |
| **E-MAIL** | pcprontosas@gmail.com – William.giron@pcpronto.com.co | |

| COTIZACIÓN |
|---|
| Cotización de fecha 7 de septiembre de 2026 |

| CONDICIONES | | |
|---|---|---|
| **PLAZO** | CUATRO (04) MESES contados a partir de la aprobación de las garantías | |
| **SUPERVISOR Y/ APOYO A LA SUPERVISIÓN** | Responsable del Grupo de Tecnologías de la Información, la Responsable de Bioingeniería e Infraestructura, con el apoyo de Tecnólogo Biomédico o quien designe el Director del IDCBIS. | |
| | **Contacto para la Ejecución** | Supervisor: German Ramírez<br>Responsable del Grupo de Tecnologías de la Información<br>Sandra Patricia Gómez Rubio<br>Responsable de Bioingeniería e Infraestructura<br>Apoyo a la supervisión: Luis Fernando Mejía Lizarazo<br>Tecnólogo Biomédico |
| | **E-mail** | gramirez@idcbis.org.co, spgomez@idcbis.org.co, lvalencia@idcbis.org.co |

Por favor facturar al Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación e Salud – IDCBIS. Teléfono 3649620. Dirección: Carrera 32 No.12-81, en Bogotá.

**ORDEN DE COMPRA No.**

OC-2026- 0487

| | | |
|---|---|---|
| | **Grupo** | Unidad de terapias avanzadas |
| **DOCUMENTOS ASOCIADOS** | Certificado de existencia y representación legal, RUT, RIT, fotocopia de la cédula del representante legal, certificado de pago de parafiscales, certificación bancaria y de fecha 7 de septiembre de 2026 y demás documentos precontractuales. | **CDP:** N° 2026001488 del 25 de agosto de 2026 |

| **OBLIGACIONES** | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | a) Desarrollar el objeto del contrato en la forma pactada y disponer los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para su desarrollo. b) Sostener el precio de los productos durante la vigencia del contrato u orden en virtud de lo estipulado en la cotización correspondiente. c) Entregar e instalar los ETP, verificando su correcto funcionamiento con software licenciado de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, con accesorios y demás elementos para su correcto funcionamiento según la descripción, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato u orden, en el edificio del IDCBIS, ubicado en Bogotá, en la carrera 32 N° 12-81, código postal 111611, en presencia del supervisor y/o apoyo a la supervisión. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega de los ETP estará previamente coordinada, con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez finalizada la instalación, el contratista deberá verificar el correcto funcionamiento de cada uno de los ETP y entregar constancia de entrega y funcionamiento. PARÁGRAFO TERCERO. Cada ETP deberá entregarse con manuales de uso y/o instrucciones de cuidado, manual de servicio técnico, instrucciones de almacenamiento, así mismo con la ficha técnica, en idioma original y en traducción simple al castellano. PARÁGRAFO CUARTO. El grupo de tecnologías de la información, verificará el estado y la calidad de los equipos entregados. En el caso de la no aceptación, al inicio del contrato o durante la ejecución de este, el IDCBIS solicitará en un plazo no mayor a un (1) día hábil la devolución al contratista y del mismo modo el contratista estará obligado a cambiarlos, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas. d) Reemplazar a sus expensas, a entera satisfacción y sin costo alguno para el IDCBIS, todos aquellos elementos que resulten de mala calidad, que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas o con defectos de fabricación. e) Asegurar que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas. PARAGRAFO: Mostrar que cada ETP y sus accesorios cumple con las especificaciones técnicas y probar el funcionamiento de todos los componentes del equipo, pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores y demás especificaciones definidas. f) Realizar una capacitación inicial al grupo de tecnologías de la información sobre el uso de los ETP para su adecuado funcionamiento. g) Contar con un protocolo de garantía para equipos nuevos, según aplique para asegurar la continuidad del servicio, el cual debe ser informado y socializado con el instituto para su debido cumplimento. h) Hacer entrega de los ETP completamente formateados, (si hubiese lugar). i) Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y la calidad de los equipos entregados y del servicio a prestar por el tiempo de ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Garantizar que sobre los equipos de cómputo no existe carga o gravamen de ningún tipo, y que estos funcionan correctamente en el momento de la entrega. j) Capacitar al personal sobre el manejo de la herramienta suministrada por el contratista. k) Disponer del personal técnico, cuando sea requerido, para la atención de los requerimientos asociados del parque tecnológico de acuerdo a los niveles de servicios informados. l) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, al acuerdo de confidencialidad y Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS). m) Garantizar el cumplimiento del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a programación previamente acordada con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. n) Garantizar el cumplimiento del procedimiento de borrado de información o eliminación después de devuelto el ETP y certificar el cumplimiento del mismo por medio una herramienta licenciada. o) Realizar como mínimo dos (2) mantenimientos preventivos, a cada uno de los ETP durante el tiempo de ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Dichos mantenimientos serán coordinados por medio del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá asumir el costo de la mano de obra y de todos aquellos repuestos y/o insumos que se requieran para realizar dichos mantenimientos. p) Garantizar el mantenimiento correctivo oportuno e ilimitado cuando se requiera, para el buen funcionamiento de los ETP durante la vigencia del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento que se presente alguna anomalía, avería, o desperfecto en alguno de los ETP, el IDCBIS por medio del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, informará sobre el mismo y el oferente estará obligado a responder en el menor tiempo posible dicho requerimiento. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá asumir el costo de la mano de obra y de todos aquellos repuestos y/o insumos que se requieran para realizar el mantenimiento correctivo. PARAGRAFO TERCERO. En el evento que el mantenimiento correctivo no se pueda completar en un (1) día hábil, contado desde el momento en que sea reportado por el IDCBIS, el contratista deberá reemplazar máximo a las 24 horas, el ETP averiado por otros de iguales o de superiores características tecnológicas sin que ello implique costo adicional para el instituto. PARÁGRAFO CUARTO. El oferente deberá garantizar que el descarte y disposición final de todas las piezas, insumos y demás elementos (cuando se requiera), se realizará dando cumplimiento a la normativa aplicable en pro del cuidado y preservación del medio ambiente y compartir el certificado de disposición final de residuos tecnológicos. q) Asumir todos |

Por favor facturar al Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación e Salud – IDCBIS. Teléfono 3649620. Dirección: Carrera 32 No.12-81, en Bogotá.

**ORDEN DE COMPRA No.**

OC-2026- 0487

| | |
|---|---|
| | los gastos de traslado de los equipos al sitio indicado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. PARÁGRAFO. En el evento que el IDCBIS deba trasladar por su cuenta los equipos hasta sus instalaciones, el costo de dicho servicio será descontado de la facturación correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se requiera trasladar los equipos por fallas, el traslado es responsabilidad del contratista garantizando la seguridad física del bien. r) Garantizar la idoneidad del personal técnico y/o profesional encargado del manejo, instalación y mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos. PARAGRAFO. El contratista deberá dotar al personal que desarrollará los trabajos de mantenimiento con todas las herramientas y elementos de protección necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas, dando cumplimiento a todas las normas y los requisitos de salud y seguridad en el trabajo. s) En la categoría de cómputo el contratista es el encargado de realizar la instalación del software requerido, tales como, sistema operativo, instalación de paquete de ofimática, antivirus, Adobe Reader, creación de accesos directos e instalación de navegadores de internet, y licenciamiento según lo defina el instituto. PARAGRAFO: Comprobar al momento de la entrega la instalación de actualizaciones y/o parches de seguridad del equipo, así como las herramientas de seguridad y administración de equipo. t) El grupo de GTIC y Bioingeniería e infraestructura del Instituto verificará el estado y la calidad de los productos adquiridos. En el caso de no generarse la liberación de los productos, el IDCBIS solicitará en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles la devolución al proveedor y del mismo modo, el proveedor estará obligado a cambiarlos en el tiempo acordado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas. u) Entregar a el supervisor del contrato y/o el apoyo de la supervisión los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto en la ejecución del contrato. v) Garantizar el cumplimiento del protocolo de atención de mesa de servicio de acuerdo a anexo técnico de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos por el IDCBIS para la ejecución total del contrato. w) Atender a las instrucciones para el desarrollo del contrato, que imparta el IDCBIS a través del supervisor y/o apoyo a la supervisión. x) Realizar entrega de la Certificación de cumplimiento e implementación de seguridad y salud en el trabajo y dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a la legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente. y) Realizar entrega del certificado que garantice el cumplimiento de la Resolución 1512 del 2010 del Ministerio de medio ambiente y dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a la normatividad ambiental vigente. z) Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información que sea entregada por el IDCBIS o aquella que se genere en el desarrollo del objeto contractual y guardar absoluta reserva sobre dicha información. aa) El proceso de facturación inicia a partir de la fecha de recibido y aceptación del cumplimento de los ETP por parte de la supervisión y/o apoyo del contrato. bb) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato u orden. cc) Atender a las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el IDCBIS por conducta del supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión. dd) Durante la ejecución del contrato el contratista debe prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o judiciales correspondientes, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020. ee) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes. ff) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social. gg) En el evento en que haya lugar a un ítem no previsto dentro de las especificaciones técnicas estipuladas, éste será cotizado por el contratista y formalizado a través de otrosí, de conformidad con el procedimiento del IDCBIS establecido para tal fin. hh) Mantener canales abiertos de comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión. ii) El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDCBIS, verificará el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" del Ministerio de Trabajo y las demás que la reglamenten o sustituyan. jj) El contratista deberá dar cumplimiento a la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres dentro del talento humano durante todo el periodo de ejecución del contrato, atendiendo los perfiles y experiencia exigidos para cada cargo, garantizando el cumplimiento de las normas laborales y/o contractuales aplicables, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020 y artículo 2 del decreto 634 de 2023. |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** | **A)** Ejercer el control y supervisión al cumplimiento del objeto y actividades contractuales **B)** Colaborar con el contratista en la ejecución del objeto contractual. **C)** Exigir el cumplimiento de las obligaciones y estipulaciones contenidas en los documentos contractuales. **D)** Pagar el valor de la orden en la forma y tiempos pactados, de acuerdo con el flujo de caja del Instituto. **E)** Verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con la información proporcionada por el contratista. |

| **CLAUSULAS ESPECIALES** | |
|---|---|
| **INDEPENDENCIA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL** | **EL CONTRATISTA** y el personal que esté a su cargo, actuarán por su cuenta y ejecutará el objeto de la presente orden con plena autonomía por lo tanto no existirá relación laboral con el Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud, IDCBIS. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a **EL CONTRATANTE** frente a cualquier reclamación o demanda laboral. |
| **CESIÓN** | El proveedor o contratista no podrá ceder la presente orden. |
| **CONTROVERSIAS** | En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración de la presente orden, de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, las partes acuerdan que en |

Por favor facturar al Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación e Salud – IDCBIS. Teléfono 3649620. Dirección: Carrera 32 No.12-81, en Bogotá.

**ORDEN DE COMPRA No.**

OC-2026- 0487

| | |
|---|---|
| | primera instancia acudirán a los mecanismos alternativos de solución de controversias: **A)** acuerdo directo. **B)** Conciliación. **C)** Transacción, durante el término de sesenta (60) días. |
| **PROTECCIÓN DE DATOS** | En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o modifiquen, las partes deben velar por la protección de los datos personales, bien sea a título de responsable o encargado, y a no darle un tratamiento diferente para el que ha sido autorizado por el titular del dato y para los fines de la presente orden. En tal sentido, las partes se obligan a: 1. Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales de conformidad con la legislación vigente, así como con los criterios, requisitos y especificaciones establecidos en la Orden o con las recomendaciones que emanen del responsable de los datos personales. 2. Conservar los datos personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. 3. Obtener las autorizaciones necesarias y de acuerdo con los requisitos señalados en la normativa aplicable para el tratamiento de los datos personales cuando actúen en calidad de responsables e informar adecuadamente sobre el uso que les dará a los datos y guardar especial protección a aquellos datos considerados como sensibles. En estos casos, deberán mantener soporte o prueba de esta autorización para futuras consultas. 4. En los casos en que actúen como encargados no llevarán a cabo el tratamiento de los datos personales para un fin distinto al autorizado previamente por el titular y el responsable de los datos personales y/o para la ejecución de la Orden. 5. Dar trámite a las consultas y reclamos que interpongan los titulares de los datos personales en los términos señalados en la normatividad vigente. 6. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales de los titulares en los términos señalados en la normatividad vigente. 7. En los casos en que actúen como encargados, actualizar la información de los titulares de datos personales una vez reportada por el responsable dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del reporte. 8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente en la materia. 9. Eliminar cualquier documento, soporte o copia de los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento en virtud de lo dispuesto en la Orden y que no hayan podido ser objeto de devolución. No obstante, el encargado no procederá a la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso las partes conservarán, debidamente protegidos, los mencionados datos. 9. Abstenerse de comunicar, y/o ceder a otras personas naturales o jurídicas los datos personales que le sean suministrados con motivo de la relación jurídica y guardarla debida confidencialidad respecto del Tratamiento que se le autorice. 10. Adoptar en el tratamiento de los datos personales las medidas de índole técnico y organizativo necesarias exigidas por la normativa legal que al respecto resulte de aplicación, de forma que se garantice la seguridad de los datos personales y se evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos personales almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural. Las medidas abarcarán, a título enunciativo, hardware, software, procedimientos de recuperación, copias de seguridad y datos extraídos de datos personales en forma de exhibición en pantalla o impresa. 11. Informar al titular de los datos personales quién actuará como encargado y quién como responsable de sus datos. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que cualquiera de las partes realice determinadas actividades a través de terceros, que a su vez impliquen que estos terceros lleven a cabo Tratamiento de datos personales transmitidos en virtud de la Orden, la Parte que permita el acceso o transmita dichos datos personales a terceros, se obliga a que, con carácter previo, sea suscrito con el tercero un contrato de acuerdo a las exigencias normativas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución de la presente Orden goza de confidencialidad. **EL CONTRATISTA** se compromete especialmente a guardar confidencialidad con relación a toda la información, rutas, equipos, datos, materiales, procedimientos, y detalles suministrados con ocasión o en desarrollo de las obligaciones. **PARÁGRAFO TERCERO:** Con la suscripción de la presente Orden, **EL CONTRATISTA** manifiesta que acepta que **EL CONTRATANTE** colecte, recaude, organice, trate y almacene sus datos personales, en los términos para ello dispuestos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o modifiquen. |

**CLÁUSULA PENAL**

Si hubiese un incumplimiento del proveedor de tal magnitud que se indique que no será posible con el objeto de la presente orden por razones que le sean imputables, el IDCBIS podrá declarar unilateralmente el incumplimiento y se causara a cargo del proveedor una pena pecuniaria equivalente al 10% del valor de la presente orden de compra. Este valor podrá ser descontado por el IDCBIS de cualquier suma que adecue el proveedor sin necesidad de autorización de éste. En caso de no existir saldos pendientes, el proveedor deberá realizar el pago al IDCBIS dentro de los quince (15) días siguientes al requerimiento de pago. De no realizar el pago en los términos establecidos, se podrá iniciar el cobro jurídico de esta cláusula. Para tal efecto, la presente orden de compra presta mérito ejecutivo y el proveedor renuncia a los requerimientos que exigidos legalmente.

| | |
|---|---|
| **INDEMINIDAD** | En caso de presentarse reclamos, demandas o acciones legales en contra del IDCBIS generados por causas imputables al proveedor, entendiéndose por hechos imputables al proveedor, las acciones y omisiones que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos, el proveedor mantendrá indemne al IDCBIS. En el evento en que el proveedor no asuma debida y oportunamente la defensa del IDCBIS, este podrá hacerlo directamente previa notificación escrita al proveedor y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el proveedor, el IDCBIS |

Por favor facturar al Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación e Salud – IDCBIS. Teléfono 3649620. Dirección: Carrera 32 No.12-81, en Bogotá.

**ORDEN DE COMPRA No.**
OC-2026- 0487

| | |
|---|---|
| | tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al proveedor por razón de la presente orden de compra. |

**CLÁUSULA MERITO EJECUTIVO**

**EL CONTRATISTA** acepta y entiende que la presente Orden presta merito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, renunciando al requerimiento en mora, dejando en libertad a **EL CONTRATANTE** para ejecutar por el incumplimiento.

**DESCRIPCION**

En virtud de la presente Orden el CONTRATISTA se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas descritas tanto en la cotización de fecha 7 de septiembre de 2026 como en el anexo No. 01.

| No | ÍTEM | CARACTERISTICA | CANT | VALOR UNITARIO | IVA | UNITARIO TOTAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Equipo portátil | Descripción: Computadores portátiles de gama corporativa, (equipos livianos no Ultrabook), con al menos las siguientes características:<br>A nivel de hardware:<br>Procesador: Intel Core i5 de 12ª generación o superior (o equivalente en AMD, ej. Ryzen 5 serie 5000/6000 o superior).<br>Memoria RAM: 16 GB DDR4 (o DDR5) a 3200 MHz o superior.<br>Almacenamiento: Unidad de Estado Sólido (SSD) de 512 GB con interfaz PCIe NVMe M.2 (Nota: Se elimina el término "disco duro" ya que técnicamente es incorrecto para una unidad de estado sólido).<br>Pantalla: Mínimo de 14 pulgadas. Resolución Full HD (1920 x 1080). Panel antirreflejo (Anti-glare). (Nota: La resolución HD estándar es muy baja para estándares corporativos actuales, FHD es lo recomendado para evitar fatiga visual).<br>Cámara Web: Integrada, resolución HD (720p) o superior, con micrófono incorporado y preferiblemente con obturador físico de privacidad.<br>Conectividad Inalámbrica: Tarjeta de red Wi-Fi 6 (802.11ax) y Bluetooth versión 5.1 o superior.<br>Seguridad Física y Lógica: Módulo TPM 2.0 (indispensable para entornos corporativos) y ranura de seguridad para guaya (Kensington o equivalente).<br>Batería: Batería de iones de litio con autonomía mínima garantizada de 6 a 8 horas de uso continuo.<br>Puertos e Interfaces Mínimas:<br>o Un (1) puerto de red Ethernet RJ-45 Gigabit (10/100/1000).<br>o Mínimo dos (2) puertos USB Tipo-A (versión 3.2 Gen 1 o superior).<br>o Mínimo un (1) puerto USB Tipo-C.<br>o Un (1) puerto de salida de video HDMI (versión 1.4b o superior).<br>o Un (1) conector auxiliar de audio combo 3.5 mm (audífonos/micrófono).<br>Accesorios Incluidos: Adaptador de corriente original (cargador) y guaya de seguridad con clave o candado compatible con la ranura del equipo.<br>A nivel de Software:<br>Sistema Operativo: Windows 11 Professional de 64 bits (Licencia original OEM preinstalada).<br>Ofimática: Microsoft Office 2021 Professional o superior (Licencia Perpetua original).<br>Seguridad: Antivirus de Grado corporativo/empresarial<br>Marca y/o referencia: N/A<br>Presentación: unidad | 2 | $5.295.000 | $1.006.050 | $6.301.050 | $12.602.100 |

El valor incluye los gastos que se generen para su legalización y los impuestos, tasas y contribuciones correspondientes

**GARANTIAS**

**El CONTRATISTA** deberá constituir a favor del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS, NIT. N° 901.034.790-5, dirección: Carrera 32 N°12-81 de la ciudad de Bogotá D.C., y teléfono: 3649612, **PÓLIZA A FAVOR DE ENTIDAD PARTICULAR** que ampare los siguientes riesgos.

| RIESGO A AMPARAR | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento de la orden | 10% del valor total de la orden | Igual al plazo de ejecución de la orden y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas. |
| Calidad y buen funcionamiento del bien | 10% del valor total de la orden | Igual al plazo de ejecución de la orden y un (01) año mas, contados a partir de la expedición de las pólizas. |

**PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA deberá cargar la póliza correspondiente que ampara el contrato, en la plataforma SECOP II **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La fecha de inicio de vigencia de todos los amparos será a partir de la fecha de expedición de póliza, se indica que la el cargue y la aprobación electrónica que realice el IDCBIS deberá ser de la misma fecha de expedición de

Por favor facturar al Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación e Salud – IDCBIS. Teléfono 3649620. Dirección: Carrera 32 No.12-81, en Bogotá.

**ORDEN DE COMPRA No.**
OC-2026- 0487

pólizas. **PARÁGRAFO TERCERO**: Las prórrogas, adiciones o modificaciones a que haya lugar que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

**PERFECCIONAMIENTO**

La presente orden de compra: 1) Se suscribe y perfecciona con la firma del Representante Legal del IDCBIS. 2) Para su inicio requiere la aceptación de las partes en la Plataforma SECOP II y la aprobación de las pólizas lo cual será informado con la firma de la designación de supervisión

En constancia de lo anterior, se suscribe la presente orden en la ciudad de Bogotá D.C. el 19 OCT 2026

**GUSTAVO ANDRES SALGUERO LOPEZ**
Director - Representante Legal
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDCBIS

| | |
|---|---|
| *Elaborado por:* | Mauricio Farfán Niño– Profesional Especializado de Contratación. |
| *Revisado por:* | German Arturo Orozco Vanegas – Responsable de Compras y Contratación. |