

[Número del Proceso de Contratación]**ANEXO 8 - FICHA TÉCNICA****[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación".

Objeto: [Incluir el objeto contractual].

en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento bajo la gravedad de juramentó el cumplimiento las siguientes especificaciones técnicas para la ejecución del contrato:

La aceptación del presente documento se complementa con la información técnica relacionada en los siguientes documentos:

1. FICHA TÉCNICA DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA DOTAR DE MOBILIARIO

El proponente deberá tener en cuenta que los bienes ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones establecidas a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN AUTORIZADA	IMAGEN DE REFERENCIA	CANT
1	PUESTO DE TRABAJO . dimensiones 1,00 x 0,60 [m], incluye: SUPERFICIE. Según diseño. Fabricada en aglomerado de 25 a 30 [mm] de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. Con hueco pasacables protegido con PVC instalado de acuerdo al diseño. Variedad de Colores. FALDERO. Fabricado en aglomerado de 15 mm de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. SOPORTE METALICO. Base metálica Fabricada en tubo de acero cold roled cuadrado en forma de "U", con niveladores que cubran los desniveles de piso.		63
2	Pantalla divisoria para escritorio de 1 m x 30 cm en vidrio templado de 6 mm con acabado Vinilo Froster y esquinas redondeadas de seguridad, instalada mediante soportes tipo media luna atornillados a la superficie. Incluye instalacion en escritorios.		14

3	PUESTO DE TRABAJO EN "L". dimensiones 1,50x1,50 [m], incluye: SUPERFICIE. Según diseño. Fabricada en aglomerado de 25 a 30 [mm] de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. Con hueco pasacables protegido con PVC instalado de acuerdo al diseño. Variedad de Colores. ARCHIVADOR DE PISO. Elemento fabricado en lamina cold rolled calibre 18 a 22, con 2 cajones medianos y 1 cajón para archivo de carpetas colgantes que incluye rieles full extensión que permitan abrir totalmente los cajones. Dimensiones: altura 0,70 [m], ancho 0,38 [m] y fondo 0,40 [m]. Incluye: niveladores de piso, trampa metálica, chapa tipo cerradura de pedestal de bloqueo para los 3 cajones y doble llave que permita asegurar los 3 cajones, recubiertos con pintura electrostática. FALDERO. Fabricado en aglomerado de 15 mm de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. SOPORTE METALICO. Base metálica Fabrica en tubo de acero cold roled cuadrado en forma de "O", con niveladores que cubran los desniveles de piso. Incluye: Instalación		9
4	MUEBLE DE IMPRESORA. Elemento fabricado en lamina cold rolled calibre 18 a 22, con 2 cajones medianos y 1 cajón para archivo de carpetas colgantes que incluye rieles full extensión que permitan abrir totalmente los cajones. Dimensiones: altura 0,70 [m], ancho 0,50 [m] y fondo 0,38 [m]. Incluye: niveladores de piso, trampa metálica, chapa tipo cerradura de pedestal de bloqueo para los 3 cajones y doble llave que permita asegurar los 3 cajones, recubiertos con pintura electrostática		5
5	SILLA ERGONOMICA OPERATIVA: Silla de oficina ergonómica equipada con una espalda en malla microperforada sobre marco de polipropileno negro con apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad, combinada con un asiento de espuma de poliuretano de 50 mm sobre triplex de 12 mm y tapizado en tela tipo malla. Incluye brazos regulables en altura, mecanismo basculante (MB) en la espalda y un cilindro neumático de acero para la elevación del asiento, base estrella de 5 aspas en acabado cromado con un diámetro de 600 mm, sobre la cual se montan rodachinas de doble carrete en nylon negro de 50 mm con certificación de calidad BIFMA		62
6	VENTANILLA DE ATENCIÓN AL PUBLICO: Ventanilla de atención al público de 2,8 metros de ancho por 1,8 metros de alto, elaborada en vidrio templado de seguridad de 10 mm para alta resistencia al impacto y equipada con un sistema de doble orificio pasadocumentos de 25 cm x 10 cm cada uno. Estructura en perfiliería de aluminio referencia TFC1253, disponible en acabados aluminio anodizado o negro mate, y cuenta con versatilidad de anclaje mediante marco con aleta para muros de mampostería y madera, o marco a ras para instalación limpia en vanos de concreto. Bandeja doble de madera, Fabricada en aglomerado de 25 [mm] de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. de 30 a 35 cm de ancho		1

7	DIVISION MODULAR: Dimensiones 3,07 x 2,81 con puerta corrediza, elaborada con perfiles de aluminio 7038 Horizontal superior e inferior con sellos de alta hermeticidad, divisor con piso vidrio altamente compacto. Color negro o natural. Tableros de superficie melaminica color a eleccion de 25 mm, con vidrio transparente 3+3 con opcion parcial sanblasting. Pisos vidrios y remates en PVC, incluye niveladores plasticos, armado e instalacion.		1
8	RECEPCION CON VIDRIO TEMPLADO: Counter en aglomerado melaminico de 25 mm con cantos rigidos de pvc del mismo color de la madera. Superficie de trabajo Fabricada en aglomerado de 25 a 30 [mm] de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. Con hueco pasacables protegido con PVC instalado de acuerdo al diseño. Superficie de atencion al publico externa en aglomerado melaminico de 25 mm con cantos rigidos de pvc del mismo color de la madera. Vidrio templado de 10 mm de gran resistencia con perfilieria y accesorios en acero inoxidable. 2 archivadores de piso, con 2 cajones medianos y 1 cajón para archivo de carpetas colgantes que incluye rieles full extension que permitan abrir totalmente los cajones. Dimensiones: altura 0,70 [m], ancho 0,38 [m] y fondo 0,40 [m]. Incluye: niveladores de piso, chapa tipo cerradura de pedestal de bloqueo para los 3 cajones y doble llave que permita asegurar los 3 cajones. Dimensiones: 4 metros de ancho x 2,37 de alto. Incluye: Armado e instalación		1
9	PUERTA DE MADERA: Batientes Fabricada en tablero denso melaminico de 36 mm con cantos en fleje rigido termofundido, marco puerta en melamina con listones de tope, bisagras omegas y cerradura tipo baston con llave por fuera boton por dentro, incluye instalacion en vanos existentes . Medidas: 80 cm de ancho y 205 cm de alto. Incluye: Instalación		6

10	PUESTO DE TRABAJO EN "T". personal operativo, dimensiones 1,50x1,50 [m]cada uno, incluye: SUPERFICIE. Según diseño. Fabricada en aglomerado de 25 a 30 [mm] de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. Con hueco pasacables protegido con PVC instalado de acuerdo al diseño. Variedad de Colores. ARCHIVADOR DE PISO. Elemento fabricado en lamina cold rolled calibre 18 a 22, con 2 cajones medianos y 1 cajón para archivo de carpetas colgantes que incluye rieles full extensión que permitan abrir totalmente los cajones. Dimensiones: altura 0,70 [m], ancho 0,38 [m] y fondo 0,40 [m]. Incluye: niveladores de piso, trampa metálica, chapa tipo cerradura de pedestal de bloqueo para los 3 cajones y doble llave que permita asegurar los 3 cajones, recubiertos con pintura electrostática. FALDERO. Fabricado en aglomerado de 15 mm de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. SOPORTE METALICO. Base metálica Fabrica en tubo de acero cold rolled cuadrado en forma de "U", con niveladores que cubran los desniveles de piso. pantalla divisoria en Cristal templado de 6 mm con película Vinilo Froster .Incluye: Instalación		4
11	MESA SALA DE JUNTAS: Mesa de sala de juntas con capacidad para 10 personas, de forma rectangular, con dimensiones de 3,00 m de longitud x 1,00 m de ancho x 0,73 m de altura, fabricada con superficie en tablero aglomerado RH (resistente a la humedad) de 25 mm de espesor, recubierta en laminado de alta presión (Fórmica) por ambas caras y con cantos rígidos en PVC termofundido del mismo color del tablero; soportada sobre base metálica elaborada en perfil estructural de acero con acabado en pintura electrostática color negro y niveladores de piso para compensar irregularidades de la superficie. La mesa deberá incorporar una perforación central con grommet retráctil o abatible para acceso a conexiones eléctricas y de comunicaciones, así como un sistema de electrificación integrado con canalización interna para cableado de energía y datos, completamente oculto dentro de la estructura, que incluya como mínimo dos (2) tomas eléctricas dobles con polo a tierra, dos (2) puertos USB (tipo A y/o tipo C), un (1) puerto HDMI y dos (2) puertos RJ45 para datos, con salida inferior para conexión a la red eléctrica del edificio, garantizando una instalación segura, organizada y de fácil mantenimiento. El sistema deberá entregarse completamente instalado, probado y en funcionamiento, e incluye fabricación, transporte, armado, instalación, nivelación y todos los accesorios, herrajes, elementos de fijación y conexiones necesarios para su correcta operación.		1
12	SOPORTE PARA MONITOR: Tamaño 34 cm x 22 cm x 10 cm, peso 1,5 kg, graduable a 5 diferentes alturas (entre 10 a 16 cm), fabricado con madera reforestada, pintura electrostatica color negro, soporta hasta 20 kg, garantia de 12 meses por defectos de fabricacion .		100

13	RECEPCION: Elaborada en tablero aglomerado RH de 25 mm de espesor, recubierta en laminado de alta presión (Fórmica) por ambas caras y con cantos rígidos en PVC termofundido del mismo color del tablero. Mostrador: Tablero de melamina blanca brillante doble grosor (36 mm de espesor visual o engrosado perimetral) para mayor rigidez ante el uso del público. Frente: Sistema de frente varillado compuesto por listones de madera maciza de sección delgada (~30 mm), espaciados uniformemente. Estaciones de trabajo: Dos puestos de trabajo con tableros de escritorio independientes a una altura estándar de 75 cm. Archivador: Elemento fabricado en lamina cold rolled calibre 18 a 22, con 2 cajones medianos y 1 cajón para archivo de carpetas colgantes que incluye rieles full extensión. Dimensiones: 0,70 [m], 0,38 [m] y 0,40 [m]. Incluye: niveladores de piso, trampa metálica, chapa tipo cerradura de pedestal de bloqueo para los 3 cajones y doble llave que permita asegurar los 3 cajones, recubiertos con pintura electrostática. Pasacables: Tapas pasacables de polipropileno o aluminio de 60 mm incrustadas en las esquinas de los tableros internos. Iluminación decorativa: Difusor de perfil de aluminio empotrado bajo la visera del counter, equipado con cinta LED flexible de tono cálido Dimensiones recepción 2.80 cm de frente por 1.40 cm fondo con 90 cm de espacio entre la pared y el lateral de la recepción		1
14	CILINDRO NEUMÁTICO CROMADO: CILINDRO NEUMÁTICO CROMADO: con estructura en acero de altura: a. Entra a la base 7 cm, B. Sin accionar 26 cm, C. Accionado 36 cm (Ver imagen de referencia). Peso maximo soportado 150 Kg, este item incluye el desmonte y montaje del cilindro suministrado sobre sillas existentes. Referencia 3-38		130
15	REPISA FLOTANTE: Repisa elaborada en en aglomerado de 25 a 30 [mm] de espesor RH (resistente a la humedad) recubiertas con melamínico, canto perimetral termo fundido del mismo color del melamínico. Con hueco pasacables protegido con PVC instalado de acuerdo al diseño. Variedad de Colores. Dimensiones 1.54 de ancho * 34.5 de fondo. Instalado en Oficina de contratación		1
16	PERSIANA BLACKOUT: Persiana vertical con cadenilla y sin cenefa: material blackout 100%, con sistema de accionamiento manual debidamente terminadas en sus extremos de tal manera que no se facilite la descomposición o desilachamiento de las tiras, las tiras en su parte inferior deben poseer pesas, y cadenillas entre las pesas en sus dos costados el remate inferior debe estar debidamente reforzado, el sistema superior debe tener cadenilla y permitir la rotación así mismo el sistema superior con cordón en material sintético o algodón. La instalación de las persianas se realizar mediante sistemas de aseguramiento fijo que pueden ser a techo o a la pared según la disponibilidad del sitio. La persiana debe ser resistente tanto el material como el sistema. Dimensiones 160 x 230 cm		2

17	SILLA RECLINABLE: Sofá reclinable de un solo cuerpo con dimensiones de 95 cm de ancho, 165 cm de profundidad y 104 cm de alto. Está fabricado con una estructura de terciado de madera, metal, PU y PVC, y tapizado en tela microfibra de color a elegir. Su control remoto te permite acceder a 8 velocidades de masaje. Soporta hasta 120 kg.		1
----	---	--	---

2. CERTIFICACIÓN DE MADERA

Con el fin de que se garantice el uso de madera de manera legal, el proponente deberá allegar certificación de madera en los siguientes términos:

- Si el proponente tiene la condición de empresa forestal de madera, deberá allegar junto con su oferta la certificación de la autoridad competente en la que se demuestre dicha condición. La habilitación debe encontrarse vigente.
- Si el proponente no tiene la condición de empresa forestal de madera, deberá allegar copia del convenio o certificación de acuerdo comercial con una empresa forestal de madera, la cual, debe contar con certificación de la autoridad ambiental competente y debe encontrarse vigente. Si el proveedor de la madera del proponente es un distribuidor, el Proponente debe anexar el convenio o certificación acuerdo comercial entre el distribuidor y la empresa forestal de la madera. Adicionalmente el Proponente debe presentar la certificación de la empresa forestal con la que trabaja su distribuidor, nacional o extranjera, según sea el caso, acompañada de la certificación de la autoridad competente en la que se demuestre dicha condición de empresa forestal de madera.
- Si el Proponente tiene convenio con una empresa forestal extranjera debe contar con la autorización de importación emitida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución 1367 de 2000 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los requisitos que establece la guía para exportar e importar productos maderables y no maderables en Colombia. Así mismo deberá presentar el Certificado Fitosanitario para Nacionalización (CFN) expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) (Resolución 1558 de 2010 del ICA o aquella que la modifique, derogue o sustituya).

3. CUMPLIMIENTO DE REPORTES ANUALES DEL LIBRO DE OPERACIONES

El Proponente que desarrolle actividades en productos forestales de primer o segundo grado de transformación, particularmente mobiliario (de madera o a conglomerados de madera, o que incluya parte de esta), elementos de construcción estructurales (madera para vigas, columnas, cerchas, repisas, etc.) y arquitectónicos, (madera para fachadas, cielorrasos, puertas, ventanas, etc.,) y en general para todos los productos de madera, deberá contar el registro del libro de operaciones y la copia de la remisión de los reportes anuales como mínimo de la vigencia 2025 del libro de operaciones remitidos a la Autoridad Ambiental competente en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.11.3 y 2.2.1.1.11.4 del Decreto 1076 de 2015.

Los proponentes deben allegar el acta del registro del libro de operaciones expedido por la Autoridad Ambiental competente y la copia de la remisión del último reporte anual 2025, donde se identifique el nombre o razón social del proponente. En los casos del Proponente plural, el acta del registro del libro de operaciones puede ser allegado por uno de sus integrantes.

Los proponentes que no realicen actividades propias en la transformación de productos forestales de primer o segundo grado deben allegar el acta del registro del libro de operaciones y la copia de la

remisión del último reporte anual 2025 de la empresa forestal que acreditaron según numeral 3.4.2 del pliego de condiciones.

4. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RME)

El proponente deberá acreditar que cumple con las normas ambientales relacionadas con la gestión y disposición final de residuos de manejo especial como la madera. Para acreditar el presente requisito se deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) El proponente deberá tener y aportar la autorización por la autoridad ambiental competente, en la que se certifique la autorización para la gestión, manejo y disposición final de los residuos de manejo especial, para ello, deberá aportar la autorización por la autoridad ambiental competente, en la que se certifique la autorización para la gestión, manejo y disposición final de los residuos de manejo especial, las autorizaciones ambientales deben encontrarse vigente, o;
- (ii) El proponente podrá aportar contrato debidamente suscrito con un gestor ambiental o con varios gestores ambientales autorizados por la entidad ambiental competente para la gestión, manejo y disposición final de los residuos de manejo especial, según normatividad vigente del Ministerio de Medio Ambiente. Se deberá allegar copia del contrato suscrito con el gestor ambiental el cual debe encontrarse vigente, junto con la copia de la autorización ambiental del gestor ambiental con quien se tiene suscrito el contrato.

Si el gestor ambiental con el que el proponente tiene contrato debidamente suscrito, no cuenta directamente con la autorización de la actividad de disposición final de residuos de manejo especial, podrá aportar el convenio o certificación de acuerdo comercial entre el gestor ambiental y otra empresa o gestor ambiental que realice la actividad de disposición final de residuos de manejo especial, según sea el caso, acompañada de la autorización de la entidad ambiental competente en la que se demuestre dicha condición.

PARA DESARROLLAR EL OBJETO DEL CONTRATO Y DAR CUMPLIMIENTO AL MISMO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A:

OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales en los montos y periodos definidos por las normas pertinentes del personal dedicado a la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones que como empleador le corresponden en el marco de sus relaciones laborales y civiles de conformidad con la ley.
3. Presentar informe técnico y presupuestal de ejecución de actividades como insumo para verificar la procedencia de los pagos que se estipulen.
4. Suscribir junto con la supervisión designada, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5. Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual, en el plazo previsto en el contrato.
6. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
7. Prever que los valores ofrecidos deben incluir todos los costos indirectos y directos que genere la ejecución del contrato.
8. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y obstáculos que afecten el objeto del contrato.
10. Constituir las garantías, de conformidad con lo establecido en el contrato dentro del término que señale la Entidad, de igual forma, mantener las garantías actualizadas frente a sus vigencias, valores asegurados, coberturas y demás condiciones, ante la suscripción de modificaciones,

adiciones, prórrogas, suspensiones y/o reanudaciones que se celebren o cualquier suceso que lo amerite a requerimiento del Contratante en el contexto de la relación contractual.

11. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato.
12. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para dar inicio a la ejecución del contrato
13. Dar cumplimiento en su totalidad al objeto del presente contrato dentro de los plazos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto según la propuesta que hace parte integral del contrato.
14. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual.
15. Mantener indemne a la Entidad frente a la responsabilidad del contratista en relación a las reclamaciones de su personal o subcontratistas, por cuanto no existe relación laboral alguna entre estos y la Entidad.
16. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
17. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
18. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato, así como aportar los demás soportes, evidencias o informes que sustenten la ejecución del contrato.
19. Diligenciar al momento de la presentación del cobro del servicio los formatos que estén dispuestos para el proceso en virtud del sistema integrado de gestión de la calidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos previos del proceso, la propuesta presentada y el contrato.
2. Cumplir las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas, para los bienes solicitados en los pliegos de condiciones y sus anexos.
3. Presentar al supervisor designado para el contrato un cronograma de plazos de entrega de los elementos requeridos por la Entidad.
4. Realizar la entrega e instalación de todos los elementos y accesorios contratados para el Municipio de Floridablanca, según el plazo establecido en el cronograma.
5. Hacer entrega de los elementos objeto del contrato en el almacén o en el lugar indicado por la Entidad, para respectivo registro e ingreso al inventario de la entidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato mediante acta de entrega y recibo, la totalidad de los bienes contratados, instalados, probados y puestos en funcionamiento de conformidad con las descripciones técnicas definidas.
7. Entregar los catálogos o manuales de cada uno de los elementos y/o equipos con traducción simple al español, así como los manuales de operación, instalación y mantenimiento en el idioma de origen y en castellano (cuando aplique) Así mismo, el contratista deberá entregar las garantías de fábrica para cada bien.
8. Entregar los bienes nuevos y sin alteraciones, instalar en su correspondiente área arquitectónica y validar el funcionamiento ante el Supervisor y/o apoyo a la supervisión que este designe.
9. El contratista es responsable de todos los costos por concepto de empaque, embalaje, transporte, traslado y demás costos operativos o logísticos necesarios para entregar los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Municipio de Floridablanca y sus dependencias adscritas. En consecuencia, el contratista deberá empacar y embalar debidamente el mobiliario objeto del contrato en materiales que garanticen su conservación durante el transporte al lugar de destino y su entrega en perfecto estado, sin rayones, golpes o deterioros.
10. El riesgo de pérdida y la propiedad de la mercancía será del contratista hasta que se efectúe la entrega real y material a la Administración en el lugar especificado y acordado.
11. Responder por todas las demoras ocasionadas por el suministro y la instalación de los elementos, por lo que deberá tomar las medidas y las acciones o planes de contingencia pertinentes.

12. Prestar el soporte, in situ, a la dotación instalada, durante el periodo de la garantía de fábrica, en los tiempos establecidos por la supervisión.
13. Atender y subsanar en el tiempo establecido por el supervisor, las solicitudes realizadas por el mismo, en el evento de presentarse fallas o defectos o problemas de calidad en cualquiera de los bienes de dotación y en caso de que la falla sea grave y frecuente, deberá reemplazar el bien por uno nuevo, y cuantas veces sea necesario. El contratista deberá informar al supervisor la acción procedente en un plazo no superior a 48 horas.
14. Suministrar al supervisor en los tiempos establecidos por el mismo, los informes, documentos, registros fotográficos y demás documentos técnicos requeridos en el marco del contrato.
15. El contratista deberá responder por la garantía de fábrica por el término estipulado. En todo caso, el contratista deberá responder por las garantías de todos los bienes por un término mínimo de 1 año a menos que el término del fabricante y especificación técnica sea mayor.
16. Garantizar el personal idóneo para instalar y dejar en funcionamiento los bienes enseres.
17. Presentar informes parciales con los respectivos soportes (registros fotográficos, entradas almacén y demás documentos solicitados por la supervisión que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente contrato)
18. Presentar un informe final con los respectivos soportes (registros fotográficos, entradas almacén, manuales de uso y demás documentos solicitados por la supervisión que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente contrato.)
19. Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.
20. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
21. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
22. El contratista deberá acreditar el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente equipos adicionales necesarios para cumplir los plazos y descripciones técnicas, que durante la ejecución a criterio y solicitud del supervisor se requieran.
23. Las demás que por naturaleza del objeto contractual correspondan

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]