PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 019-2026 DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONECTIVIDAD Y VISUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

1.2 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Suministro.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Administración del Chocó, independientemente de su objeto, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la presente Invitación Publica de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7270 del 05 de octubre de 2026, por un valor de **CIENTO TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($103.108.667) M/CTE.**, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026, expedido por el jefe de Presupuesto de la Gobernación del Chocó.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato será de quince (15) días hábiles, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. No obstante, el mismo se terminará por cualquiera de las siguientes causales: Por vencimiento del plazo pactado o por entrega anticipada de los bienes y servicios contratados, la que se presente primero.

1.6 FORMA DE PAGO:

La Gobernación del Departamento del Chocó, girará un pago del 100%, una vez se haya efectuado la entrega total de los bienes y se haya cumplido con todo lo estipulado en el contrato, previa presentación de la factura electrónica y/o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento por el Supervisor del Contrato a la finalización del 100% del contrato, un informe final con el consolidado de las actividades que se realizaron durante todo el periodo contratado, y el ingreso a almacén de los bienes que así lo requieran. El contratista para el pago debe aportar, además, certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista deberá informar a la Gobernación, cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

1.7 LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES

Que el valor del Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (el umbral es de $ 511.708.497 válido hasta el 31 de diciembre de 2026). En consecuencia,

el presupuesto del proceso ($103.108.667) como no excede dicho umbral puede limitarse a Mipymes nacionales, y para tal efecto la entidad y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, convocó el proceso a limitación de mipymes.

La limitación se hará conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, del Decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

Que de igual manera el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala que las entidades estatales de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Que el principal fin de favorecer a las MiPymes (Micro, Pequeña y Medianas Empresas) territoriales es el crecimiento y desarrollo económico de la región, impulsando la generación de empleo, el aumento de la competitividad local y la diversificación económica.

Que un objetivo clave de favorecer a las MiPymes territoriales es el fortalecimiento de las mismas contribuyendo al desarrollo de la región, al impulsar el crecimiento de las empresas locales y mejorar la calidad de vida de sus habitantes, por lo que fortalecerlas contribuye a la reducción del desempleo y a la mejora de los niveles de vida de la población.

Que, el DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística) reporta que el departamento de Chocó tiene el mayor índice de desempleo en Colombia. En 2024, el DANE informó que Chocó tenía una tasa de desempleo del 15,9%, superando a Caquetá (13,9%) y Norte de Santander (12,8%).

Que, en concordancia con este índice de desempleo en el departamento, el Plan de Desarrollo 2024-2027 “El Chocó en ruta hacia el Progreso” prioriza que una de las problemáticas del sector comercio e industria de nuestra región es el desempleo, la falta de infraestructura empresarial urbana y rural; y la falta de apoyo económico y acompañamiento a los emprendedores micro. En consecuencia, una de las metas para mitigar dicha situación es la disminución de la tasa de desempleo y para ello la Gobernación del Chocó propenderá a fortalecer y favorecer los emprendimientos y pequeñas empresas de la región.

La decisión de limitar o no la convocatoria a MiPymes nacionales con domicilio principal en el departamento del Chocó es una facultad discrecional, pero la Gobernación en torno a los considerandos anteriores ha justificado de manera amplia y racional la limitación a mipymes territoriales del departamento, el presente proceso, ya que el objetivo final de favorecer a las MiPymes territoriales es el desarrollo económico y social de la región, a través de la creación de empleo, la mejora de la competitividad, la diversificación de la economía y la promoción de la inclusión social.

En consecuencia, la Gobernación hará uso de esta discrecionalidad dada las razones expuestas y podrá limitar el presente proceso a mipymes nacionales con domicilio en la ciudad o departamento donde se va a ejecutar el contrato que se derive de la invitación conforme a los lineamientos del Decreto 1082 de 2015.

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Para asegurar un soporte técnico en la contratación, se requiere contratar con personas habilitadas para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar.

2.1 BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS: Para asegurar un soporte técnico en la contratación, se requiere contratar con personas habilitadas para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar.

El oferente debe contar con experiencia y solidez financiera que le facilite cumplir con el objeto del contrato.

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

Ítem	Descripción del bien	Cant.	Valor unitario antes de IVA ($)	IVA ($)	Valor total ($)
1	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO) de alto desempeño	1			
2	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO)	5			
3	Escáner documental profesional dúplex de alto rendimiento	1			
4	Router empresarial administrable de alto rendimiento	6			
5	Switch empresarial administrable de alta capacidad	6			
6	Punto de acceso inalámbrico empresarial administrable Wi-Fi 6	6			
7	Impresora láser monocromática	1			
8	Tóner para impresora láser monocromática HP LaserJet M111w	5			
9	Pantalla interactiva profesional	1			
				TOTAL INCLUIDO IVA	

Nota: El valor ofertado deberá incluir la totalidad de los bienes, componentes, accesorios, licenciamientos, software y demás elementos necesarios para garantizar el suministro integral de los equipos requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente proceso. Asimismo, deberá contemplar los costos asociados al transporte, entrega, garantía, soporte técnico y, cuando corresponda, configuración, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, así como cualquier otro concepto necesario para su adecuada operación.

Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

Ítem	Bien o servicio	Cant.	Especificaciones técnicas mínimas propuestas
1	**Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO) de alto desempeño**	1	Pantalla integrada de 27 pulgadas, resolución mínima Full HD, preferiblemente QHD; procesador Intel Core Ultra 7 de generación vigente o AMD Ryzen 7/tecnología equivalente o superior; mínimo 32 GB de memoria RAM DDR5; almacenamiento SSD NVMe de 1 TB; cámara integrada mínimo Full HD con obturador de privacidad; micrófonos integrados con reducción de ruido; parlantes integrados; Wi-Fi 6E o superior; Bluetooth 5.3 o superior; puerto Ethernet Gigabit; USB-A y USB-C; salida/entrada de video cuando aplique; teclado y mouse inalámbricos; TPM 2.0; Windows 11 Pro 64 bits; garantía mínima de 3 años.
2	**Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO)**	5	Pantalla integrada de 23,8 pulgadas Full HD; procesador Intel Core Ultra 5/Core Ultra 7 de generación vigente, Intel Core i7 de generación reciente o AMD Ryzen 7/tecnología equivalente o superior; mínimo 16 GB de memoria RAM DDR5, ampliable; almacenamiento SSD NVMe de 1 TB; cámara integrada mínimo Full HD con obturador de privacidad; micrófonos integrados; parlantes integrados; Wi-Fi 6E o superior; Bluetooth; Ethernet Gigabit; USB-A y USB-C; teclado y mouse; TPM 2.0; Windows 11 Pro 64 bits; garantía mínima de 3 años.
3	**Escáner documental profesional dúplex de alto rendimiento**	1	Escáner documental de alimentación automática (ADF), tipo empresarial, dúplex (doble cara en una sola pasada), velocidad mínima de 45 ppm / 90 ipm o superior; capacidad del alimentador automático de mínimo 100 hojas; resolución óptica mínima 600 dpi; pantalla táctil integrada; conectividad USB, Ethernet y Wi-Fi; compatible con digitalización a PDF, PDF/A, JPEG y TIFF; generación de archivos con OCR para búsqueda de texto; detección de doble alimentación; escaneo de documentos de distintos tamaños; ciclo de trabajo diario alto; compatible con sistemas Windows; incluir software de gestión y digitalización.
4	**Router empresarial administrable de alto rendimiento**	6	Arquitectura de procesamiento de 64 bits; procesador mínimo de 4 núcleos; memoria RAM mínima de 4 GB; mínimo 16 puertos Ethernet 10/100/1000 Mbps; mínimo 2 interfaces SFP+ de 10 Gbps; puerto de consola para administración; soporte de IPv4 e IPv6 nativo; enrutamiento estático y dinámico; VLAN IEEE 802.1Q; NAT; DHCP/DHCPv6; DNS; QoS; balanceo de carga y failover; VPN IPsec y otros protocolos VPN equivalentes; listas de control de acceso y firewall; SNMP; administración mediante interfaz gráfica, web segura y CLI; registro y monitoreo de eventos; montaje en rack; doble fuente de alimentación o alimentación redundante. Sistema operativo y funcionalidades de administración incluidos, con licencia perpetua o sin costo periódico obligatorio.
5	**Switch empresarial administrable de alta capacidad**	6	Mínimo 48 puertos Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps; mínimo 4 puertos SFP+ de 10 Gbps para enlaces de alta velocidad; mínimo 2 interfaces de 40 Gbps o superiores, o capacidad equivalente de agregación; capacidad de conmutación mínima de 300 Gbps; administración de capa 2 y funcionalidades de capa 3; soporte de IPv4/IPv6; VLAN IEEE 802.1Q; STP/RSTP/MSTP; LACP; QoS; ACL; DHCP Snooping; IGMP Snooping; port mirroring; SNMP; Syslog; SSH; administración web segura y CLI; montaje en rack; fuente de alimentación redundante o doble entrada de alimentación. Sistema operativo/firmware y administración incluidos, sin requerir suscripción periódica obligatoria.

Ítem	Bien o servicio	Cant.	Especificaciones técnicas mínimas propuestas
6	**Punto de acceso inalámbrico empresarial administrable Wi-Fi 6**	6	Estándar mínimo Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax); operación simultánea en bandas de 2,4 GHz y 5 GHz; configuración mínima 2x2 MIMO; velocidad inalámbrica agregada mínima aproximada AX1800; soporte IPv4 e IPv6; mínimo 2 interfaces Gigabit Ethernet o equivalente; alimentación PoE IEEE 802.3af/at; WPA2/WPA3; múltiples SSID; VLAN; aislamiento de clientes; roaming asistido; band steering; QoS; OFDMA; MU-MIMO; administración local y centralizada; monitoreo de clientes y tráfico. Debe poder funcionar y administrarse sin adquirir licencias, suscripciones cloud ni controladores de pago recurrente.
7	**Impresora láser monocromática**	1	Impresora láser monocromática, Láser electrofotográfico, Hasta 20 páginas por minuto (A4), Hasta 600 × 600 dpi, 500 MHz, 32 MB SDRAM, Impresión a doble cara, Conectividad USB 2.0 de alta velocidad y Wi-Fi 802.11 b/g/n de 2,4 GHz, Impresión inalámbrica Wi-Fi Direct, Apple AirPrint, Mopria. Compatibilidad: Windows 10, Windows 11, macOS y Linux, según controladores disponibles, Capacidad de entrada 150 hojas, Capacidad de salida 100 hojas, Tamaños de papel A4, A5, A6, sobres C5 y DL, y tamaños personalizados, Tipos de papel Papel común, sobres, postales y etiquetas, Gramaje admitido 65 a 120 g/m², Ciclo de trabajo mensual máximo Hasta 8.000 páginas, Volumen mensual recomendado De 100 a 1.000 páginas, Consumible Cartucho de tóner negro, Rendimiento aproximado del tóner 975 páginas, Pantalla Indicadores LED, Dimensiones mínimas 346 × 189 × 159 mm, Peso 3,8 kg, Alimentación eléctrica 110–127 V o 220–240 V, 50/60 Hz, según versión, Garantía Un año, conforme a las condiciones del fabricante
8	**Tóner para impresora láser monocromática HP LaserJet M111w**	5	Tóner negro para impresora HP LaserJet M111w, referencia HP 150A (W1500A), con rendimiento aproximado de 975 páginas por unidad, nuevo, original y sellado de fábrica.
9	**Pantalla interactiva profesional**	1	Pantalla interactiva táctil de mínimo 75", resolución 4K UHD, mínimo 20 puntos táctiles, vidrio antirreflejo, sistema operativo integrado, Wi-Fi, Bluetooth, HDMI, USB-A, USB-C y Ethernet. Cámara 4K integrada, mínimo 8 micrófonos integrados con cancelación de eco/reducción de ruido y sistema de audio integrado mínimo 40 W. Herramientas de escritura, anotación y pizarra digital. Compartición inalámbrica de pantalla. Compatibilidad con Windows y macOS, incluyendo funcionalidad táctil de mínimo 20 puntos en equipos Mac compatibles. Soporte para videoconferencias. Instalación en pared o base móvil, instalación, configuración y capacitación de uso incluidas.

La descripción del servicio a ofertar consignado en el presente cuadro se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

NOTA 1: El Contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido por la entidad.

NOTA 2: Cualquier avería, cambio o daño encontrado en la recepción de los elementos, será asumido en su totalidad por el proveedor, igualmente será responsable de los productos que se encuentren en mal estado o con referencias no solicitadas.

NOTA 3: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será rechazado, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir).

NOTA 4: En caso de necesitar elementos no descritos en la ficha podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso.

3.2. IMPUESTOS TERRITORIALES: Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Al futuro contratista le serán aplicables al momento del pago los siguientes impuestos, los cuales de conformidad con el Estatuto de Rentas Departamental se liquidan sobre la base del valor total del contrato.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- cultura	1,5%
Estampilla Pro- Universidad	1,5%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro- Desarrollo	1,5%
Fondo de gestión del riesgo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%

El valor de la oferta económica que presenten los diferentes oferentes se entenderá que dicho valor incluye los impuestos territoriales de estampillas mencionados.

Si bien el criterio para seleccionar es la menor oferta, atendiendo el promedio arrojado por las cotizaciones del estudio de mercado, se procede a consolidar el precio promedio máximo unitario que la entidad pagará por cada ítem incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	VU PROMEDIO	VT PROMEDIO
1	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO) de alto desempeño	1	8.330.000	7.950.390	8.032.500	8.104.296,67	8.104.296,67
2	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO)	5	7.140.000	7.009.100	6.760.390	6.969.830,00	34.849.150,00
3	Escáner documental profesional dúplex de alto rendimiento	1	4.641.000	4.676.700	4.533.900	4.617.200,00	4.617.200,00
4	Router empresarial administrable de alto rendimiento	6	2.142.000	2.159.850	2.052.750	2.118.200,00	12.709.200,00
5	Switch empresarial administrable de alta capacidad	6	2.618.000	2.015.860	2.463.300	2.365.720,00	14.194.320,00
6	Punto de acceso inalámbrico empresarial administrable Wi-Fi 6	6	1.309.000	1.145.375	1.249.500	1.234.625,00	7.407.750,00
7	Impresora láser monocromática	1	5.950.000	5.200.913	4.938.500	5.363.137,62	5.363.137,62

8	Tóner para impresora láser monocromática HP LaserJet M111w	5	1.011.500	992.817	934.150	979.489,00	4.897.445,00
9	Pantalla interactiva profesional	1	10.829.000	11.668.902	10.400.600	10.966.167,33	10.966.167,33
						TOTAL IVA INCLUIDO	**103.108.667**

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: De acuerdo con las actividades a realizar y para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato que se suscriba, será el Departamento del Chocó, Municipio de Quibdó– Chocó.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Obligaciones generales

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, los documentos del proceso y la propuesta aceptada.
2. Entregar los bienes nuevos, en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento, libres de defectos y con los accesorios y componentes necesarios para su adecuada utilización.
3. Garantizar que los bienes suministrados cumplan las especificaciones técnicas requeridas y sean compatibles con las condiciones de infraestructura tecnológica de la entidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en el proceso.
4. Entregar los bienes en los lugares indicados por la Gobernación del Chocó, dentro del municipio de Quibdó, en los plazos y condiciones establecidos contractualmente.
5. Asumir los costos de transporte, embalaje, cargue, descargue, traslado, entrega y demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin generar cobros adicionales a la entidad por conceptos que deban estar incluidos en la oferta.
6. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y responder por los defectos, fallas o incumplimientos de las especificaciones técnicas que sean atribuibles al contratista, conforme a las condiciones contractuales y las garantías aplicables.
7. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad y dentro del plazo acordado con la supervisión, los bienes que presenten daños, defectos, averías, faltantes o que no correspondan a las características técnicas contratadas. La supervisión verificará su reemplazo antes de emitir el recibo a satisfacción.
8. Mantener durante la ejecución contractual los precios unitarios y las condiciones económicas de la propuesta aceptada, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
9. Realizar el ingreso de los bienes al almacén departamental, cuando corresponda, y entregar los documentos requeridos para el registro, inventario y control de los elementos adquiridos.
10. Suministrar las facturas, remisiones, relaciones de seriales, manuales, fichas técnicas, certificados de garantía y demás soportes que resulten aplicables a los bienes entregados.
11. Cumplir las instrucciones y atender oportunamente las observaciones y requerimientos impartidos por la supervisión del contrato, siempre que estén relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales.
12. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la entrega, calidad, oportunidad o correcta ejecución del contrato, indicando las circunstancias y las medidas propuestas para su solución.
13. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia durante las etapas de ejecución contractual, evitando actuaciones u omisiones que ocasionen retrasos injustificados o afecten los intereses de la entidad.
14. Cumplir las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
15. Mantener la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y abstenerse de divulgarla o utilizarla para fines distintos de los autorizados por la entidad.

16. Abstenerse de modificar unilateralmente las características, referencias técnicas, cantidades o condiciones de los bienes ofrecidos y contratados. Cualquier cambio deberá someterse a las autorizaciones que correspondan y no podrá disminuir las condiciones de calidad o funcionalidad exigidas.
17. Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, así como los informes y soportes que solicite la supervisión dentro del marco de sus competencias.
18. Asumir la responsabilidad por los daños que sean imputables a sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual, de conformidad con la ley y las condiciones pactadas.
19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso, de la propuesta aceptada y de las disposiciones legales aplicables.

Obligaciones específicas del contratista

1. Suministrar los equipos de cómputo, conectividad y visualización de contenidos en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas definidas por la Gobernación del Chocó.
2. Verificar, antes de la entrega, que los bienes y sus componentes correspondan a los requerimientos técnicos establecidos y que se encuentren en condiciones adecuadas para su instalación y utilización.
3. Entregar los bienes debidamente embalados y protegidos, con sus respectivos accesorios, cables, fuentes de alimentación, elementos de montaje y demás componentes requeridos para su funcionamiento, según corresponda a cada equipo.
4. Realizar la entrega física de los bienes en los sitios indicados por la entidad y coordinar con la supervisión las actividades de recepción, revisión y registro de los elementos.
5. Efectuar el ingreso de los bienes al almacén departamental y suministrar la información necesaria para su identificación, inventario y asignación, de acuerdo con los procedimientos internos de la Gobernación del Chocó.
6. Instalar, configurar y poner en funcionamiento la pantalla interactiva y los demás equipos para los cuales estas actividades estén expresamente previstas en las especificaciones técnicas del proceso.
7. Realizar las pruebas funcionales que correspondan a los bienes suministrados y verificar, junto con la supervisión, que operen de acuerdo con las condiciones técnicas contratadas.
8. Brindar capacitación básica al personal que designe la entidad para el uso de la pantalla interactiva, incluyendo las funciones principales y las recomendaciones necesarias para su adecuada operación; estas serán dos (2) sesiones con una intensidad de 2 horas para cada una.
9. Entregar las garantías comerciales o del fabricante correspondientes a cada bien, indicando su vigencia, cobertura, procedimiento de atención y canales habilitados para la gestión de reclamaciones.
10. Atender las solicitudes relacionadas con garantías y defectos de los bienes suministrados, efectuar las gestiones que correspondan y realizar las reparaciones o sustituciones a su cargo dentro de los términos aplicables.
11. Garantizar que los dispositivos de conectividad cumplan las características técnicas requeridas y sean aptos para integrarse a la infraestructura de red existente, conforme a las condiciones verificadas por la entidad.
12. Entregar las fichas técnicas, manuales de usuario, números de serie y demás información necesaria para la administración, operación, identificación y mantenimiento de los equipos, según corresponda.
13. Cumplir el plazo de ejecución establecido en el contrato y coordinar con la supervisión las actividades necesarias para garantizar una entrega completa y oportuna.
14. Presentar los soportes de entrega, las evidencias de instalación y funcionamiento cuando aplique, los registros de ingreso al almacén y los demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Facilitar la verificación de las cantidades, especificaciones y condiciones de los bienes por parte del supervisor y efectuar las correcciones o sustituciones que resulten procedentes cuando se identifiquen incumplimientos.
16. Asumir los costos asociados a la instalación, configuración, puesta en funcionamiento, capacitación, transporte y demás actividades expresamente incluidas en la oferta y en las obligaciones contractuales, sin exigir pagos adicionales por estas actividades.

17. Entregar un informe final de cumplimiento que relacione los bienes suministrados, sus cantidades, números de serie, garantías, actividades de instalación y configuración ejecutadas cuando corresponda, resultados de las pruebas y demás soportes pertinentes.
18. Garantizar que los bienes sean entregados con los documentos que acrediten su procedencia legítima y que no estén sujetos a gravámenes, limitaciones o reclamaciones que impidan a la entidad recibirlos y utilizarlos conforme a su finalidad.
19. Atender las demás obligaciones específicas que sean necesarias para el suministro adecuado de los bienes, siempre que estén previstas en los documentos contractuales o se deriven legalmente del objeto pactado.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna e integral del objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.
2. Designar al supervisor del contrato y ejercer la vigilancia y el seguimiento de su ejecución, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de los bienes suministrados.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información que resulte necesaria para la adecuada ejecución del contrato y facilitar las coordinaciones institucionales requeridas para la entrega y recepción de los bienes.
4. Recibir y verificar los equipos suministrados, comprobando que correspondan a las cantidades y especificaciones técnicas contratadas, y gestionar su ingreso al almacén departamental cuando corresponda.
5. Formular oportunamente las observaciones y requerimientos a que haya lugar cuando se identifiquen inconsistencias, defectos, faltantes o incumplimientos, y solicitar al contratista la adopción de las medidas correctivas pertinentes.
6. Adelantar, cuando corresponda, las actuaciones administrativas y contractuales necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas y exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas, con observancia de las disposiciones legales aplicables.
7. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones establecidas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales, la presentación de los documentos exigidos y la expedición del recibo a satisfacción por parte de la supervisión, cuando corresponda.
8. Tramitar y resolver las peticiones, solicitudes y demás comunicaciones presentadas por el contratista dentro de los términos legales aplicables.
9. Cumplir las condiciones y obligaciones a cargo del Departamento establecidas en el contrato y en los documentos que formen parte integral del proceso contractual.
10. Adelantar las actuaciones que correspondan cuando se presenten presuntos incumplimientos contractuales, de conformidad con el procedimiento legal aplicable y las disposiciones pertinentes, incluida la Ley 1474 de 2011.
11. Suscribir, por conducto de los funcionarios competentes, las actas y demás documentos necesarios para la ejecución, seguimiento y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo del Profesional Universitario Grado 13 del Grupo TIC, adscrito a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Étnico Territorial, o de quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. El supervisor ejercerá el seguimiento y control de la ejecución contractual, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades previstas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En desarrollo de esta función, le corresponderá:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas

en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para calla uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

3. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la apertura del proceso en la plataforma SECOP II se verificarán los requisitos habilitantes del proponente, que presente la propuesta más económica, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

4. CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
b) Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
c) Cuando el proponente definitivamente no presente dentro del plazo que le dé la entidad, los documentos que se le soliciten para subsanar, a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación
d) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

e) Cuando el proponente no diligencie o presente la propuesta económica conforme al anexo 2
f) Cuando la propuesta económica presente errores de cálculos aritméticos o inconsistencias en los valores numéricos, que alteren el valor total de la propuesta económica.
g) Cuando el valor total de la oferta económica digitada en la plataforma del Secop II, no coincida con el valor total de la oferta económica del anexo No. 02.
h) Cuando las especificaciones técnicas diligenciadas en el anexo No. 02 "Oferta económica" presenten inconsistencias, alteraciones o no coincidan con las establecidas en las condiciones de dicho anexo.
i) Cuando el valor unitario de tan solo uno de los ítems de la ficha técnica de los bienes y servicios requeridos supere los precios promedios techo del estudio de mercado señalados en la presente invitación.
j) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
k) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, o cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, una vez agotado el proceso que señala el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
l) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia existente en tal sentido.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA: La Gobernación del Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, en especial cuando**:** ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Igualmente, El DEPARTAMENTO declarará desierta la Invitación en el evento de que no se llegare a presentar oferta alguna o cuando ninguna de las presentadas cumpla con las exigencias contenidas en el presente proceso, para que se tenga como ADMISIBLE.

6. CRONOGRAMA: El cronograma del presente proceso de Invitación Publica es conforme al establecido en la plataforma del Secop II.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que es un proceso de mínima cuantía, el plazo para subsanar requisitos habilitantes será hasta antes de publicar el informe de evaluación, de la siguiente manera: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora determinada, de plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente.

NOTA 2: Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página Web del SECOP, las cuales formarán parte integral del mismo.

7. PUBLICACIÓN.

La invitación Pública se publicará según lo prescrito en el cronograma, en la página Web o porta Secop II: www.colombiacompra.gov.co

8. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Todos los documentos requeridos, tanto requisitos habilitantes como la oferta económica serán recibidos en forma virtual en la plataforma SECOP II en link de acceso al proceso hasta la fecha que se indica en el portal SECOP II. No se aceptarán propuestas dejadas en un lugar diferente al señalado, a las enviadas por fax o por correo electrónico., o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente Invitación. No se aceptan ofertas parciales, ni propuestas alternativas.

NOTA 1: Los documentos provenientes de países extranjeros deberán presentarse apostillados o legalizados, según el caso, de conformidad con lo señalado en la Convención de la Haya de 1961. Si el documento proviene de un país de habla diferente al castellano, el mismo además deberá presentarse traducido al español por traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 2: Las personas interesadas en consultar la presente INVITACIÓN PÚBLICA lo podrán hacer a través de Internet en la página web www.colombiacompra.gov.co – portal SECOP II.

NOTA 3: Los interesados serán responsables de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la propuesta.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para el efecto por la Gobernación, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública. Tal corporación, en forma conjunta realizará el respectivo análisis en los días señalados para ello en el cronograma. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto La Gobernación del Chocó, corra traslado a los proponentes del informe de evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Recibidas las propuestas se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial, y las demás propuestas presentadas, a fin de establecer un orden de elegibilidad. Posteriormente se analizará los requisitos habilitantes definidos en el numeral **10** de la presente invitación del proponente que haya presentado la oferta con el precio más bajo.

NOTA: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora que determine la entidad como plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con la propuesta económica ni con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de la propuesta económica y requisitos de habilitación. Si no cumple en tal sentido, se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciaría uno nuevo.

En caso de existir empate entre varios proponentes, la adjudicación se definirá de acuerdo con los señalamientos del artículo 35 de la Ley 2069 del 30 de diciembre de 2020, y conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Reglamentario No. 1860 de 2021. De conformidad con el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 el procedimiento aleatorio que se utilizara en caso de mantenerse el empate es el siguiente:

Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. La Gobernación determinará el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, comunicando oportunamente a los oferentes que se encuentren empatados en puntos, en audiencia pública.
2. La Administración dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
3. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
4. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
5. Al momento de esta diligencia, los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por éste último.
6. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
7. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
8. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
9. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
10. De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos y condiciones contenidos en la invitación pública.

El proponente deberá discriminar el costo de las cantidades de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con el anexo No. 2. Estos deberán estar suscritos por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente, en pesos colombianos.

Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios unitarios y totales de la propuesta, y en general al diligenciar la oferta económica, lo que podría generar causal de rechazo.

10. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA (DOCUMENTOS HABILITANTES).

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Se elaborará a partir del modelo suministrado en la presente Invitación: Anexo No. 1; tal formato deberá estar suscrito por la persona natural, el representante legal de la Persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal. Para todos los casos se debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscriba dicho documento.

b) CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus

propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA) O REGISTRO MERCANTIL (SI ES PERSONA NATURAL): Renovado año 2026, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso, que tenga más de seis años, de estar constituida, cuyo objeto social o actividad comercial sea la relacionada con el objeto a contratar, es decir la comercialización de equipos de cómputo y/o tecnológicos. Debe tener en su cámara de comercio el código CIIU 4741. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado y cumplir cada uno con dicho objeto social. En el certificado de existencia y representación legal cuando el representante legal tenga limitaciones para la suscripción de contratos deberá adjuntarse junto con la propuesta de requisitos habilitantes el acta de reunión de la junta directiva donde se le autorice la suscripción del contrato con el número y objeto del presente proceso contractual, en caso de que éste le sea adjudicado.

d) FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar la fotocopia de su cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho documento por separado.

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

f) CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Todo proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

g) CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: del Representante Legal o persona natural, presentar el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

h) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS del Representante Legal o persona natural.

i) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: En los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquellas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, manifestar:

a) Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento hará que la Gobernación tome la propuesta como presentada por un consorcio.

b) Que la duración del consorcio o de la unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la Contratación
c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación Legal del consorcio o unión temporal.

j) MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. LEYES 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. (ANEXO No. 3)

El oferente del presente proceso de selección deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.", especialmente lo consignado en el artículo 50 y la Ley 828 de 2003, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el efecto deberá aportar con la oferta: certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal y el contador de la empresa, cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicionalmente el oferente y/o oferentes adjudicatarios, deberán presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

k) DECLARACIÓN, PACTO Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (ANEXO No. 4): El proponente deberá presentar, debidamente diligenciado y suscrito por su representante legal o por quien tenga facultades para comprometerlo, el **Anexo 4** denominado **"Declaración, Pacto y Compromiso de Integridad y Lucha contra la Corrupción"**. La no presentación del documento será subsanable únicamente cuando la firma exista antes del cierre del proceso y el requisito tenga naturaleza formal, conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen o sustituyan. Cuando la ausencia del documento implique la inexistencia del compromiso exigido al momento del cierre, la oferta podrá ser rechazada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en la normativa vigente.

l) CERTIFICACIÓN BANCARIA: anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea.

m) EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente deberá anexar máximo 2 certificaciones de haber ejecutado contratos durante los últimos tres años a la fecha de cierre del presente proceso, relacionados con el suministro de equipos de cómputo, equipos de conectividad, dispositivos periféricos, equipos de visualización o bienes tecnológicos de naturaleza similar a los requeridos por la entidad, cuya sumatoria sea dos veces mayor al presupuesto de la presente invitación. Uno de los contratos ejecutados debe ser con una entidad pública o de derecho público. **NOTA:** para acreditar la experiencia adquirida con entidades públicas o de derecho público bastará con la presentación de la certificación de contrato ejecutado a satisfacción; Para la experiencia adquirida con entidades pertenecientes al sector privado, será necesaria la presentación de la certificación de cumplimiento a satisfacción y el contrato suscrito. En ambos casos, la certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: objeto contractual, valor ejecutado, plazo de ejecución, fechas de inicio y terminación, y constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

n) ANEXO 02 PROPUESTA ECONÓMICA: Se debe diligenciar y presentar el anexo No. 02 "Propuesta Económica". El valor de la oferta diligenciado en este anexo debe coincidir con el diligenciado en la plataforma del Secop II. Se aclara que este documento no es un requisito habilitante, sino con el que se determina el mejor ofrecimiento a la entidad y no es subsanable. Si el anexo 02 no es presentado, es causal de rechazo de la propuesta.

11. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Departamento expresará su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registró presupuestal del compromiso.

12. MULTAS

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO.** Para la imposición de las multas, **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DEPARTAMENTO DEL CHOCO**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad de este, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Departamento hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

14. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **Departamento del Chocó de** cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

16. **REPERCUSIONES LABORALES**

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **La Gobernación del Chocó**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

17. PÓLIZA DE GARANTÍAS

El contratista seleccionado deberá constituir una garantía única a favor de la Gobernación del Chocó, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los amparos, cuantías y vigencias serán los siguientes:

A. Cumplimiento del contrato: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más. **B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

El contratista deberá mantener vigentes los amparos exigidos durante los períodos correspondientes y realizar las modificaciones o prórrogas de las garantías cuando sean necesarias como consecuencia de cambios contractuales debidamente formalizados.

Las garantías deberán ser presentadas para revisión y aprobación por parte de la Gobernación del Chocó antes del inicio de la ejecución contractual. La aprobación estará a cargo del funcionario competente, de conformidad con las disposiciones legales y los procedimientos internos de la entidad.

18. LUGAR DE DOMICILIO PRINCIPAL: Para todos los efectos legales el domicilio principal será la ciudad de Quibdó.

Dado en la ciudad de Quibdó, a los 9 días del mes de noviembre de 2026.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación del flujo para su publicación en la plataforma del SECOP II

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,
Señores
Gobernación del Chocó
Grupo de Contratación
Carrera 1 con Calle 31 Edificio la Confianza Piso 2
Despacho

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 019-2026 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONECTIVIDAD Y VISUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación Publica, incluyendo las adendas.

b) De conformidad con los documentos de esta Invitación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación.

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio previo que forma parte integral del proceso.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento.

e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la

celebración y ejecución del respectivo contrato, y que adicionalmente no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con los dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO ( ) COMÚN ( ).

i) Número de folios de la oferta: (____) folios.

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación,

El Siguiente:

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 019-2026

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONECTIVIDAD Y VISUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

Ítem	Descripción del bien	Cant.	Valor unitario antes de IVA ($)	IVA ($)	Valor total ($)
1	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO) de alto desempeño. Pantalla integrada de 27 pulgadas, resolución mínima Full HD, preferiblemente QHD; procesador Intel Core Ultra 7 de generación vigente o AMD Ryzen 7/tecnología equivalente o superior; mínimo 32 GB de memoria RAM DDR5; almacenamiento SSD NVMe de 1 TB; cámara integrada mínimo Full HD con obturador de privacidad; micrófonos integrados con reducción de ruido; parlantes integrados; Wi-Fi 6E o superior; Bluetooth 5.3 o superior; puerto Ethernet Gigabit; USB-A y USB-C; salida/entrada de video cuando aplique; teclado y mouse inalámbricos; TPM 2.0; Windows 11 Pro 64 bits; garantía mínima de 3 años.	1			
2	Computador de escritorio Todo-en-Uno (AIO). Pantalla integrada de 23,8 pulgadas Full HD; procesador Intel Core Ultra 5/Core Ultra 7 de generación vigente, Intel Core i7 de generación reciente o AMD Ryzen 7/tecnología equivalente o superior; mínimo 16 GB de memoria RAM DDR5, ampliable; almacenamiento SSD NVMe de 1 TB; cámara integrada mínimo Full HD con obturador de privacidad; micrófonos integrados; parlantes integrados; Wi-Fi 6E o superior; Bluetooth; Ethernet Gigabit; USB-A y USB-C; teclado y mouse; TPM 2.0; Windows 11 Pro 64 bits; garantía mínima de 3 años.	5			
3	Escáner documental profesional dúplex de alto rendimiento. Escáner documental de alimentación automática (ADF), tipo empresarial, dúplex (doble cara en una sola pasada), velocidad mínima de 45 ppm / 90 ipm o superior; capacidad del alimentador automático de mínimo 100 hojas; resolución óptica mínima 600 dpi; pantalla táctil integrada; conectividad USB, Ethernet y Wi-Fi; compatible con digitalización a PDF, PDF/A, JPEG y TIFF; generación de archivos con OCR para búsqueda	1			

	de texto; detección de doble alimentación; escaneo de documentos de distintos tamaños; ciclo de trabajo diario alto; compatible con sistemas Windows; incluir software de gestión y digitalización.				
4	Router empresarial administrable de alto rendimiento. Arquitectura de procesamiento de 64 bits; procesador mínimo de 4 núcleos; memoria RAM mínima de 4 GB; mínimo 16 puertos Ethernet 10/100/1000 Mbps; mínimo 2 interfaces SFP+ de 10 Gbps; puerto de consola para administración; soporte de IPv4 e IPv6 nativo; enrutamiento estático y dinámico; VLAN IEEE 802.1Q; NAT; DHCP/DHCPv6; DNS; QoS; balanceo de carga y failover; VPN IPsec y otros protocolos VPN equivalentes; listas de control de acceso y firewall; SNMP; administración mediante interfaz gráfica, web segura y CLI; registro y monitoreo de eventos; montaje en rack; doble fuente de alimentación o alimentación redundante. Sistema operativo y funcionalidades de administración incluidos, con licencia perpetua o sin costo periódico obligatorio.	6			
5	Switch empresarial administrable de alta capacidad. Mínimo 48 puertos Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps; mínimo 4 puertos SFP+ de 10 Gbps para enlaces de alta velocidad; mínimo 2 interfaces de 40 Gbps o superiores, o capacidad equivalente de agregación; capacidad de conmutación mínima de 300 Gbps; administración de capa 2 y funcionalidades de capa 3; soporte de IPv4/IPv6; VLAN IEEE 802.1Q; STP/RSTP/MSTP; LACP; QoS; ACL; DHCP Snooping; IGMP Snooping; port mirroring; SNMP; Syslog; SSH; administración web segura y CLI; montaje en rack; fuente de alimentación redundante o doble entrada de alimentación. Sistema operativo/firmware y administración incluidos, sin requerir suscripción periódica obligatoria.	6			
6	Punto de acceso inalámbrico empresarial administrable Wi-Fi 6. Estándar mínimo Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax); operación simultánea en bandas de 2,4 GHz y 5 GHz; configuración mínima 2x2 MIMO; velocidad inalámbrica agregada mínima aproximada AX1800; soporte IPv4 e IPv6; mínimo 2 interfaces Gigabit Ethernet o equivalente; alimentación PoE IEEE 802.3af/at; WPA2/WPA3; múltiples SSID; VLAN; aislamiento de clientes; roaming asistido; band steering; QoS; OFDMA; MU-MIMO; administración local y centralizada; monitoreo de clientes y tráfico. Debe poder funcionar y administrarse sin adquirir licencias, suscripciones cloud ni controladores de pago recurrente.	6			
7	Impresora láser monocromática. Impresora láser monocromática, Láser electrofotográfico, Hasta 20 páginas por minuto (A4), Hasta 600 × 600 dpi, 500 MHz, 32 MB SDRAM, Impresión a doble cara, Conectividad	1			

	USB 2.0 de alta velocidad y Wi-Fi 802.11 b/g/n de 2,4 GHz, Impresión inalámbrica Wi-Fi Direct, Apple AirPrint, Mopria. Compatibilidad: Windows 10, Windows 11, macOS y Linux, según controladores disponibles, Capacidad de entrada 150 hojas, Capacidad de salida 100 hojas, Tamaños de papel A4, A5, A6, sobres C5 y DL, y tamaños personalizados, Tipos de papel Papel común, sobres, postales y etiquetas, Gramaje admitido 65 a 120 g/m², Ciclo de trabajo mensual máximo Hasta 8.000 páginas, Volumen mensual recomendado De 100 a 1.000 páginas, Consumible Cartucho de tóner negro, Rendimiento aproximado del tóner 975 páginas, Pantalla Indicadores LED, Dimensiones mínimas 346 × 189 × 159 mm, Peso 3,8 kg, Alimentación eléctrica 110–127 V o 220–240 V, 50/60 Hz, según versión, Garantía Un año, conforme a las condiciones del fabricante				
8	Tóner para impresora láser monocromática HP LaserJet M111w. Tóner negro para impresora HP LaserJet M111w, referencia HP 150A (W1500A), con rendimiento aproximado de 975 páginas por unidad, nuevo, original y sellado de fábrica.	5			
9	Pantalla interactiva profesional. Pantalla interactiva táctil de mínimo 75", resolución 4K UHD, mínimo 20 puntos táctiles, vidrio antirreflejo, sistema operativo integrado, Wi-Fi, Bluetooth, HDMI, USB-A, USB-C y Ethernet. Cámara 4K integrada, mínimo 8 micrófonos integrados con cancelación de eco/reducción de ruido y sistema de audio integrado mínimo 40 W. Herramientas de escritura, anotación y pizarra digital Compartición inalámbrica de pantalla. Compatibilidad con Windows y macOS, incluyendo funcionalidad táctil de mínimo 20 puntos en equipos Mac compatibles. Soporte para videoconferencias. Instalación en pared o base móvil, instalación, configuración y capacitación de uso incluidas.	1			
				TOTAL INCLUIDO IVA	

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 3

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 019-2026

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONECTIVIDAD Y VISUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ En mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

NOTA: Si la empresa conforme a su certificado de existencia y representación legal tiene revisor fiscal, esta certificación deberá ser suscrita por este último.

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN, PACTO Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha,
Señores
Gobernación del Chocó
Grupo De Contratación
Carrera 1 con Calle 31 Edificio la Confianza Piso 2
Despacho

REF. **INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 019-2026** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONECTIVIDAD Y VISUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que conozco y acepto los principios de transparencia, moralidad, buena fe, responsabilidad, selección objetiva e integridad que orientan la contratación estatal.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026, presento la siguiente DECLARACIÓN, PACTO Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

PRIMERA. La oferta fue preparada de manera independiente, libre y autónoma, sin haber celebrado acuerdos, convenios, prácticas restrictivas de la competencia, colusión o cualquier mecanismo destinado a alterar la transparencia del presente proceso de selección.

SEGUNDA. Ni el proponente, ni mis socios, accionistas, miembros de junta directiva, administradores, representantes legales, empleados, asesores, intermediarios, agentes o subcontratistas han ofrecido, prometido, autorizado, entregado o recibido dinero, regalos, beneficios, comisiones, favores o cualquier ventaja indebida para obtener una decisión favorable dentro del presente proceso contractual.

TERCERA. Me comprometo a actuar conforme a los principios de legalidad, transparencia, moralidad administrativa, igualdad, selección objetiva, economía, responsabilidad y buena fe durante todas las etapas del proceso contractual.

CUARTA. No he participado ni participaré en acuerdos con otros interesados para:

- Manipular precios.
- Distribuir mercados.
- Presentar ofertas de cobertura.
- Alterar la competencia.
- Favorecer indebidamente a determinado oferente.
- Afectar la transparencia del procedimiento de contratación.

QUINTA. Toda la información aportada dentro de la oferta corresponde a la realidad, es verificable y fue obtenida conforme a la ley.

SEXTA. Autorizo expresamente a la Gobernación del Chocó para verificar la autenticidad de toda la información presentada, así como efectuar consultas ante autoridades nacionales o extranjeras, organismos de control, registros públicos, cámaras de comercio, listas restrictivas nacionales e internacionales y cualquier otra fuente legalmente autorizada.

SÉPTIMA. Manifiesto que no me encuentro incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que me impidan contratar con el Estado.

OCTAVA. En caso de resultar adjudicatario, mantendré durante toda la ejecución contractual una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta constitutiva de corrupción, fraude, soborno nacional o transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo o cualquier otra conducta ilícita.

NOVENA. Informaré inmediatamente a la Entidad cualquier circunstancia que pueda constituir:

- Actos de corrupción.
- Soborno.
- Fraude.
- Colusión.
- Conflicto de intereses.
- Falsedad documental.
- Lavado de activos.
- Financiación del terrorismo.
- Cualquier conducta que afecte la transparencia del contrato.

DÉCIMA. Me comprometo a colaborar plenamente con las investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales o penales que puedan adelantarse respecto del presente proceso contractual.

DÉCIMA PRIMERA. Permitiré las auditorías, verificaciones y controles que adelante la Entidad Estatal, los organismos de control o las autoridades competentes relacionadas con la ejecución del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. Me obligo a exigir idénticos estándares de integridad a mis empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores, aliados estratégicos y demás personas que intervengan en la ejecución contractual.

DÉCIMA TERCERA. Manifiesto que cuento con mecanismos internos para prevenir actos de corrupción y, cuando legalmente resulte aplicable, dispone de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) o de un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (SAGRILAFT), conforme a la normativa vigente

DÉCIMA CUARTA. Acepto que el incumplimiento de cualquiera de los compromisos contenidos en esta declaración podrá dar lugar, según corresponda, a:

- Rechazo de la oferta.
- Declaratoria de incumplimiento.

- Imposición de multas.
- Terminación anticipada del contrato.
- Caducidad administrativa.
- Reporte a las autoridades competentes.
- Demás consecuencias administrativas, fiscales, disciplinarias, civiles y penales previstas en la ley.

DECIMA QUINTA: PACTO DE INTEGRIDAD. Me comprometo expresamente a:

1. Actuar con absoluta transparencia.
2. Abstenerse de ofrecer ventajas indebidas a servidores públicos.
3. Denunciar cualquier intento de corrupción del cual tenga conocimiento.
4. Mantener confidencialidad respecto de la información reservada.
5. Cumplir todas las normas de contratación estatal.
6. Respetar las reglas de libre competencia.
7. Ejecutar el contrato con criterios de ética empresarial.
8. Promover una cultura organizacional de integridad.
9. Cooperar con los organismos de control.
10. Cumplir permanentemente las obligaciones derivadas del presente compromiso.

DECIMA SEXTA. AUTORIZACIÓN: Autorizo expresamente a la Gobernación del Chocó para verificar toda la información contenida en este documento y efectuar las consultas que considere necesarias para comprobar su veracidad.

DECIMA SÉPTIMA. DECLARACIÓN FINAL: Reitero y declaro bajo la gravedad del juramento que conozco el contenido del presente documento, que toda la información suministrada es cierta y que acepto las consecuencias legales derivadas de su incumplimiento o de la falsedad de cualquiera de las declaraciones aquí contenidas.

Atentamente,

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____