CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-GDCH 019-2026

Quibdó, noviembre 17 de 2026

Señores:
WIN & N SERVICIOS
NIT: 98560124-3
Rep. Legal: NILSON SEVERINO CUESTA CALLEJAS
C.C. 98.560.124
Dirección: Carrera 18 # 24-198 Quibdó
Teléfono: 3113151770
Correo: nilsoncuesta09@gmail.com

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-GDCH 019-2026

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que, de acuerdo con el informe de evaluación del 12 de noviembre de 2026, del proceso de invitación publica de mínima cuantía No. MC-GDCH 019-2026, su oferta, cuyo objeto es **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**., por valor de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($84.033.568) M/CTE,** ha sido aceptada por parte de la Gobernación del Chocó, de manera expresa e incondicional.

El contratista debe prestar los servicios, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica, así:

OFERTA ECONOMICA MC 019-2026

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	1	5.550.422	1.054.580	6.605.002

	mouse inalámbricos; TPM 2.0; Windows 11 Pro 64 bits; garantía mínima de 3 años.				
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	4.773.455	906.956	28.402.055

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 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.	1	3.162.200	600.818	3.763.018
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	6	1.450.700	275.633	10.357.998

	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. 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	6	1.620.220	307.842	11.568.372

	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	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	6	845.563	160.657	6.037.320

	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. 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,	1	3.673.073	697.884	4.370.957

	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	670.827	127.457	3.991.420
9	Pantalla interactiva profesional. Pantalla interactiva táctil de mínimo 75", resolución 4K UHD, mínimo 20 puntos táctiles, vidrio antirreflejo, sistema	1	7.510.442	1.426.984	8.937.426

	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.				
				TOTAL INCLUIDO IVA	**$84.033.568**

Las especificaciones técnicas, económicas y condiciones para el contrato están contenidas en los estudios previos, la invitación y en la oferta presentada por el contratista, los cuales son parte inherente al presente comunicado de aceptación.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO PRINCIPAL DEL CONTRATO: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será el Departamento del Chocó, Municipio de Quibdó.

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-GDCH 019-2026

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: Además de las obligaciones y estipulaciones contenidas en las normas que regulan el proceso de contratación, el CONTRATANTE se obliga a:

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.

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.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato 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. quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la Ley 1474 de 2011: 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 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.

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.

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-GDCH 019-2026

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.

COMPROMISO DE PACTO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN : EL CONTRATISTA declara que conoce y se obliga a cumplir durante la celebración, ejecución, modificación, terminación y liquidación del presente contrato las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables en materia de transparencia, moralidad administrativa, prevención de la corrupción, soborno, fraude, colusión, lavado de activos, financiación del terrorismo y demás prácticas contrarias a la integridad de la contratación pública. Se compromete a mantener 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.

De igual manera y conforme al anexo 4 de la invitación del presente proceso el contratista autoriza 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.

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-GDCH 019-2026

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal “d” del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, estas condiciones anexas junto con la oferta presentada por el contratista y el contrato firmado electrónicamente en la plataforma del Secop II, constituyen para todos los efectos el Contrato de Suministro No. MC-GDCH-019-2026, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Todas las anteriores estipulaciones y condiciones hacen parte integral del contrato firmado electrónicamente a través del SECOP II por el ordenador del gasto y el representante legal de la firma contratista.