ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

OBJETO: "Adquirir y suministrar captores biométricos para consulta de antecedentes e identificación plena de personas, con destino a la Policía Metropolitana del Valle de Aburra".

ALCANCE: Adquirir una solución e implementación de captores biométricos para el Modelo Nacional de vigilancia Comunitaria por Cuadrante de la ciudad de Medellín, que contribuyan a maximizar las capacidades de respuestas y de reacción frente a la plena identificación de los transeúntes que a diario se desplazan por las calles de Medellín.

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad
1	CAPTORES BIOMÉTRICOS CON LICENCIAMIENTO	GL	1082

Las especificaciones técnicas requeridas se anexan de la siguiente manera:

1. INTEGRACION:

En primer lugar, el contratista deberá garantizar la integración con los dispositivos móviles empleados en el Modelo Nacional de vigilancia Comunitaria por Cuadrante (MNVCCC) y otros servicios de policía, en las diferentes unidades policiales a nivel nacional; para que se realice la validación biométrica contra la réplica de la base de datos de la RNEC y bases de datos biométricas de DIJIN.

Se indica que la Policía Nacional dispone del Sistema de Información **"APPOLO - AUTENTICACIÓN PERSONAL PLENA DE ORIGEN LÓGICO",** es el único sistema autorizado para realizar las validaciones ante la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC.

En segundo lugar, el equipo debe cumplir con los requisitos imprescindibles, restricciones, conexiones permitidas, desarrollo de software, infraestructura y seguridad del dispositivo, de acuerdo a lo descrito en la **Resolución No. 5633 del 29/06/2016**, anexo técnico No. 1 y Versión 2.0 del anexo técnico No. 2 de la RNEC. Se deberá coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Placía Nacional, la interoperabilidad del dispositivo y la aplicación en cumplimiento a la Resolución 5633 de 2016.

Es de anotar que estas especificaciones técnicas obedecen a los tipos de captores homologados y que solo puede avalar la Registraduría Nacional del Estado Civil previas

pruebas técnicas, que permitan la conexión con los diferentes sistemas de información que maneja la entidad, por tal razón se invita a que haya pluralidad de oferentes y cualquier requerimiento de otro Captor similar.

Para finalizar, el captor debe entregarse embalado y rotulado. El rotulo llevará el nombre de la empresa, serial del equipo, marca y modelo.

IMPORTANTE: Operador Biométrico: El oferente deberá ser operador biométrico autorizado por la RNEC según la Resolución 5633 del 29 junio 2016, y contar con la disposición para realizar el correspondiente registro/publicación de los seriales de los dispositivos suministrados ante la RNEC, a raíz de que como lo dice la ficha, "En segundo lugar, el equipo debe cumplir con los requisitos imprescindibles, restricciones, conexiones permitidas, desarrollo de software, infraestructura y seguridad del dispositivo, de acuerdo a lo descrito en la Resolución No. 5633 del 29/06/2016, anexo técnico No. 1 y Versión 2.0 del anexo técnico No. 2 de la RNEC. Se deberá coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Policía Nacional, la interoperabilidad del dispositivo y la aplicación en cumplimiento a la Resolución 5633 de 2016."

Teniendo en cuenta el tiempo limitado para la implementación de la solución, la secretaria de seguridad y convivencia del Distrito de Ciencia Tecnologías e Innovación de Medellín, debe garantizar que los equipos cumplan con las funciones y especificaciones técnicas del usuario final, por tal motivo los diferentes oferentes operadores biométricos deben realizar una prueba de concepto certificada por el grupo de tecnologías de la información y las comunicaciones de la policía metropolitana del valle de aburra durante el proceso precontractual, que garantice la operabilidad con los sistemas de información dispuestos para tal fin, de igual forma debe certificar la disponibilidad de la cantidad de equipos requeridos.

- Con Respecto a las pruebas, el grupo de tecnologías de la información y las comunicaciones de la policía metropolitana del valle de aburra, dispuso un equipo PDA con las configuraciones necesarias con el aplicativo apolo para emparejar los dispositivos de los oferentes verificar emparejamiento entre los dispositivos, cotejo de identificación de huellas a diferentes personas y duración de la batería del captor biométrico; se requiere como mínimo 01 día para dichas pruebas, para evitar tardanzas en el desarrollo contractual se dispuso de personal disponible todos los días de lunes a domingo.

Las especificaciones técnicas se detallan de la siguiente manera:

1.1	Cantidad	1082
1.2	Conexión	WIFI inalámbrico
1.3	Área del sensor de huella	Mínimo 14 mm X 22 mm ±10 mm
		Máximo 17 mm X 25 mm ±10 mm
1.4	Certificado	*FBI–PIV IQS*
1.5	Algoritmo de cifrado	*Los captores biométricos deben cumplir con la norma FIPS 140-2 nivel 2 o superior.*
1.6	Sensor	Óptico
1.7	Indicador	LED, detección de dedo
1.8	Cifrado	AES 256 bits
1.9	Certificación	CE (conformidad europea) y/o FCC (Comisión federal de comunicaciones)

1.10	Detección	Capacidad de procesamiento de minucias
		Capacidad de detección de dedo vivo/huella falsa
1.11	Dimensiones	El lector no debe superar las siguientes dimensiones 4.2 cm (ancho) x 4.5 cm (grosor) x 7 cm (largo)
1.12	Color	Negro
1.13	Resolución de imagen	500 DPI, 8-bit grey level.
1.14	Extracción de imagen	Mínimo 256 niveles de grises diferentes
1.15	Formato de template	ISO 19794-2
1.16	Factor IP	IP 64 ó carcasa protectora que garantice el IP 64 de todo el equipo.
1.17	Compatibilidad	Android 11 o superior
1.18	Carga del lector	(mínimo o superior a 8 horas continuas en funcionamiento, 600 capturas y batería Litio-ion mínimo 4000 mAh o superior (Incluye Cargador USB con cable micro USB o USBc)

1.19	Accesorios:	*Forro protector, Clip o velcro de seguro a riata o correa con cable extensor tipo yoyo, de mínimo 0,8 m de un material de alta resistencia*
1.20	Logo Institucional	*Se requiere medidas del stikers 3x1.5 cm pegado a un costado del captor biométrico con tipo de papel adhesivo de seguridad, con el escudo de policía, nombre de la unidad de policía Metropolitana del Valle de Aburra con letra Monserrat.*
1.21	Licenciamiento	Si se requiere, debe incluir licencia a nombre del cliente para ser instalada en el servidor que se disponga para tal fin.
		Para las licencias adquiridas deberá entregar a nombre del cliente las facturas correspondientes de la adquisición emitidas por el fabricante, alineado a los parámetros y recomendaciones adicionales que orientan el cumplimiento del régimen jurídico del derecho de autor y los derechos conexos de la circular conjunta 004 del 24 de abril 2006.
1.22	Garantía	Garantía para los equipos y sus accesorios por dos (02) años, contados a partir del recibo a satisfacción.
		La garantía aplicará en la ciudad de Medellín, el término de respuesta será de 2 días hábiles una vez informada la novedad.
1.23	Año de fabricación	El operador debe garantizar que los equipos ofrecidos son nuevos, de última tecnología, cuya fecha de fabricación no sea superior a un año al momento de su entrega.

1.26	Certificaciones	El operador deberá suministrar la certificación de distribuidor autorizado y certificado de autenticidad de las licencias adquiridas, dando cumplimiento a la circular conjunta 004 de 2006, emitida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor y la Procuraduría General de la Nación.
1.27	Pruebas	El grupo de tecnologías de la información y las comunicaciones de la policía metropolitana del valle de aburra, dispuso un equipo PDA con las configuraciones necesarias con el aplicativo apolo para emparejar los dispositivos de los oferentes verificar emparejamiento entre los dispositivos, cotejo de identificación de huellas a diferentes personas y duración de la batería del captor biométrico; se requiere como mínimo 01 día para dichas pruebas, para evitar tardanzas en el desarrollo contractual se dispuso de personal disponible todos los días de lunes a domingo.

2. CARACTERÍSTICAS TECNICAS ADICIONALES

- De acuerdo a políticas de seguridad en la red de datos de la Policía Nacional, en el periodo de garantía se deberá acceder a sitios web de apoyo al soporte técnico.
- Las licencias deben quedar a nombre de la Policía Metropolitana del Valle de Aburra.
- Las licencias deben ser entregadas de manera magnética al almacén del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la MEVAL, con el fin de ser ingresadas a los inventarios de la Policía Metropolitana del Valle de Aburra.
- Los oferentes deben realizar visita (obligatoria) a los sitios priorizados con el fin de validar y determinar el alcance del requerimiento.
- El contratista debe certificar que el equipo puesto en marcha de la solución biométrica es realizado por personal idóneo en este tipo de soluciones.

Se debe de anexar este ítem como habilitante en experiencia

- El contratista deberá suministrar las fichas técnicas y la documentación del equipo implementado.

3. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

El dispositivo móvil captor biométrico debe ser suministrado por un operador homologado por la registraduría nacional del estado civil, además deberá brindar el soporte técnico necesario durante la vigencia de la garantía con el fin de preservar el funcionamiento idóneo de la solución implementada.

El oferente deberá ser operador biométrico autorizado por la RNEC según la Resolución 5633 del 29 junio 2016, y contar con la disposición para realizar el correspondiente registro/publicación de los seriales de los dispositivos suministrados ante la RNEC.

Experiencia: El oferente deberá demostrar experiencia en función de aliado tecnológico (operador biométrico) para respaldar a Policía Nacional en caso de requerir soporte o proceso ante RNEC, de al menos los últimos (03) años, registrada en Registro único de Proponentes – RUP.

Soporte postventa: El oferente deberá certificar que cuenta con laboratorio, herramientas y personal idóneo directo, que le permitan ofrecer los servicios de reparación y mantenimiento que se presenten y que no sean cubiertos por cobertura de la garantía.

Deberá proveer una línea de soporte y correo electrónico para que la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá pueda reportar inconvenientes presentados en el sistema instalado, lo anterior con el fin de abrirle un ticket del problema.

El grupo de soporte debe garantizar que su ticket de problema tenga un seguimiento adecuado, se maneje rápida y eficientemente, y se lleve a los niveles adecuados hasta su cierre, además, se debe tener informado constantemente por escrito, los progresos al supervisor del contrato.

Los tiempos de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS):

El mantenimiento se deberá cumplirse para el todo el sistema a implementar, asegurando su alta disponibilidad 7x24 y durante toda la vigencia del periodo de garantía, es decir dos (02) años, a partir de la estabilización y entrega de los equipos; para lo cual se dispondrá de un plan de trabajo, en el que se consignará el cronograma de la solución dada.

La gestión de incidentes, problemas, cambios, configuración y conocimiento se realizará

según las buenas prácticas ITIL v3, en coordinación con el personal de GUTIC MEVAL.

Durante los 2 años de garantía se deben tener en cuenta los siguientes ANS

TIPO INCIDENTE	TIEMPO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE SOLUCIÓN	ALTO DESEMPEÑO	BAJO DESEMPEÑO
Caída del Sistema	1 hora	=< 2 horas	< 1 hora	>2 horas
Intermitencia en el funcionamiento de los sistemas	2 horas	=< 4 horas	< 2 horas	>4 horas

Los ANS aplican siempre y cuando las fallas NO estén sujetas a causas fortuitas, ajenos o por terceros. Para tal efecto deberá entregarse un informe técnico detallando las causas.

Primer Nivel: soporte brindado por el personal de manera remota o en sitio. Si este nivel de la organización de servicio no puede resolver el incidente se debe escalar a los especialistas de soporte de segundo nivel.

Segundo Nivel: soporte brindado por el personal especialista en el sistema implementado.

Tercer nivel: soporte brindado por personal especializado en áreas específicas de la solución.

*Fallas críticas: Fallas que afecten el funcionamiento total de la solución (Software, Hardware) impidiendo la manipulación u operación del mismo (Desinstalación, Bloqueos permanentes, reinicios, falla de equipos, entre otros).

**Fallas no críticas: Fallas que afecten parcialmente el funcionamiento de la solución permitiendo trabajar y operar.

Durante el periodo de garantía, que será de dos (02) años, se deben realizar cuatro (04) rondas de mantenimientos, es decir una (01) ronda cada seis (6) meses para actualización del sistema o lo que haya lugar.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Pagar el valor del contrato en la forma pactada en el contrato, previa presentación de la factura y los demás documentos exigidos.
2. Suministrar la información que se requiera y que sea de importancia para la ejecución del contrato.
3. Designar un servidor(a) para ejercer la supervisión técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica sobre el cumplimiento del contrato a nombre de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
4. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por éste remitidas sobre circunstancias sobrevivientes de que haya sido informado.
5. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas.
6. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
7. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia de la Administración Distrital durante la ejecución del contrato.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo previsto en la ley.
9. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
10. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes.
11. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.
12. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Formalizar la suscripción del contrato en un término no mayor a tres (3) días hábiles.
2. El contratista deberá entregar al supervisor informe de las actividades desarrolladas así como las evidencias que lo respalden. El informe deberá presentarse una vez recibido a satisfacción, y detallará la ejecución en los componentes (administrativo, técnico, legal y financiero).
3. El contratista deberá aportar las garantías requeridas para amparar los riesgos trasladados previstos en el contrato conforme a lo establecido en los estudios previos para su aprobación y ejecución del contrato, en un término no mayor de tres (3) días hábiles.
4. Ejecutar el contrato de manera estricta, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, que se relacionan en la propuesta presentada

y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, las cuales hacen parte integrante del contrato, los demás documentos que lo componen y los requerimientos remitidos por la Secretaría de Seguridad y Convivencia, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

5. Ejecutar el contrato en los plazos establecidos.
6. El contratista se obliga con la Administración Distrital a participar de reuniones y demás convocatorias en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato como también atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
7. Entregar las actas suscritas de terminación y liquidación, previa elaboración por parte del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – Secretaría de Seguridad y Convivencia.
8. Asegurar el personal idóneo y suficiente, para desarrollar el objeto contractual que permita la adecuada ejecución del contrato. El contratista está obligado a garantizar la competencia del personal, a ser objetivo e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses del Distrito de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia.
9. Atender las recomendaciones que sean formuladas oficialmente por el supervisor, a través de comunicaciones oficiales, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
10. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría de Seguridad y Convivencia, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la empresa. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud.
11. Garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, de manera oportuna, suficiente y completa.
12. Informar oportunamente al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato que pudieran afectar el efectivo cumplimiento por parte del contratista.
13. El contratista debe garantizar la implementación de prácticas asociadas a la seguridad de la información orientadas a mitigar los riesgos sobre la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y los servicios que soportan la contratación de la prestación de los servicios solicitados.
14. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, impuestos y demás obligaciones tributarias derivadas de la suscripción del presente contrato.
15. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de éstas.

16. Ejecutar el contrato garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la eficiencia y eficacia de los recursos y la calidad de los productos y servicios prestados.
17. Contar con licencias, permisos y autorizaciones respectivas, vigentes y conformes a la normatividad colombiana para el desarrollo del presente contrato. Así mismo, asegurarse que los terceros a emplear cumplan con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normatividad.
18. En ningún momento y por ningún motivo, el Contratista podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.
19. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y deberá abstenerse de reproducirla o darla a conocer, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. Así mismo deberá informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

CAROLINE AYALA PÉREZ
Rol Técnico CEEC

ANA MARIA ARISTIZABAL SALAZAR
Rol Jurídico CEEC