COMITÉ DE ORDEN PUBLICO No. 001-2025

Fecha: 02 de mayo de 2025	Hora: 10:20 A.M.	Lugar: Sala Juntas – Plataforma Google Meet.

ASISTENTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	**ENTIDAD**	**CARGO**
FEDERICO ALVIZ TRUJILLO	Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal
MARIO ALBERTO PAJOY TORRES	Alcaldía Municipal	Secretario General y de Gobierno
ST. FABIO ALVAREZ GOMEZ	Policial nacional	Intendente Estación de Policía La Montañita
LUZ ALDA MORENO	Fiscalía General de la Nación	Fiscal La Montañita
CARLOS ALBERTO MEDINA	Policía Nacional	Intendente - Gestor Territorial del Departamento
Dr. EDINSON DIAZ	Personería	Personero Municipal

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista - Verificación de Asistencia
2. Instalación del primer comité de orden público y apertura de la reunión por parte del señor FEDERICO ALVIZ TRUJILLO – Alcalde Municipal
3. Intervenciones
4. Proposiciones y Varios.
5. Conclusiones, compromisos y cierre.

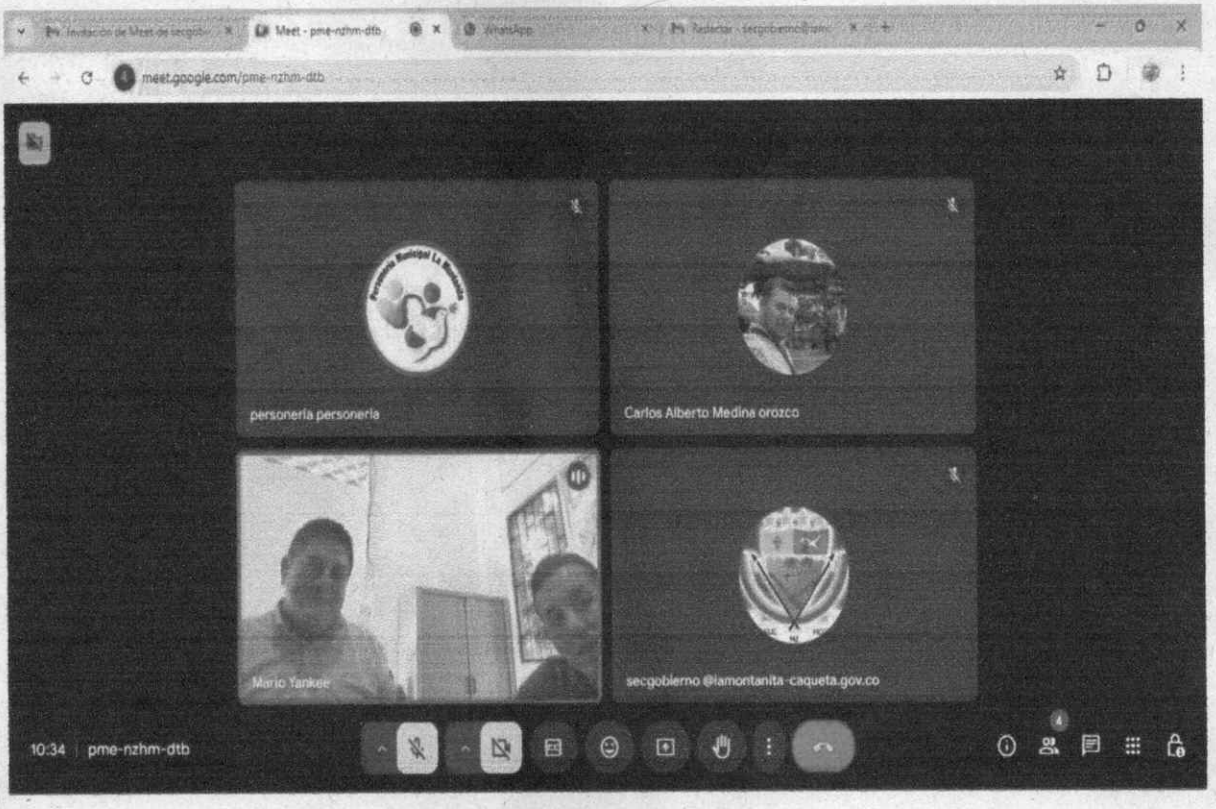
DESARROLLO

Siendo las 10:20 A.m. del día dos (02) de Mayo de 2025, se lleva a cabo el primer Comité de orden público con carácter extraordinario presencial y virtual, con la finalidad de tratar temas del proyecto de adquisición e instalación de elementos tecnológicos, presentados por la Policía Nacional.

1. **VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA:**
El secretario general y de gobierno MARIO ALBERTO PAJOY TORRES verifica la asistencia de los integrantes del comité de orden público y procede con la aprobación del orden del dia por parte de los participantes; quienes aprobaron por unanimidad contando la participación de:

FEDERICO ALVIZ TRUJILLO, Alcalde Municipal, MARIO ALBERTO PAJOY TORRES, Secretario General y de Gobierno; ST, FABIO ALVAREZ GOMEZ, Intendente Estación de Policía La Montañita; CARLOS ALBERTO MEDINA, Intendente- Gestor Territorial del Departamento; Dr EDINSON DIAZ, Personero Municipal; Dra. LUZ ALDA MORENO, Fiscal de La Montañita,

2.



3.



Se anexa Planilla de Asistencia
APERTURA:

FEDERICO ALVIZ TRUJILLO, alcalde Municipal, saluda a cada uno de los participantes destacando la urgencia de resolver asuntos relacionados con proyectos aprobados en vigencias anteriores, los cuales requieren ajustes técnicos para garantizar su continuidad. Reiteró la importancia de armonizar los esfuerzos institucionales y aprovechar los recursos disponibles para atender las necesidades prioritarias de las entidades del Municipio de la Montañita.

Participación de los integrantes del Comité de orden publico

El Secretario General y de Gobierno MARIO ALBERTO PAJOY TORRES– presentó como tema central el proyecto de adquisición e instalación de elementos tecnológicos que permitan garantizar la atención ciudadana por parte de la policía Nacional acantonada en el Municipio de la Montañita Caquetá ,acorde con proyecto de inversión de recursos presentado y aprobado por el FONSET, por un valor de setenta y nueve millones trescientos cuatro mil ciento noventa y cuatro pesos ($79.304.194=)M/CTE , corresponden especificamente a computadores de escritorio todo en uno, Microsoft office home y Bussine ultima versión liberada en el mercado OEM edición de 64 bits, impresora multifuncional sistema de recarga continua, picadora de papel. Este proyecto, presentado inicialmente en 2023, requiere actualización en las

especificaciones técnicas para cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la Policía Nacional, sin que esto implique un aumento en el valor inicial.

DOCTOR EDINSON DÍAZ, Personería Municipal, Manifestó estar de acuerdo con el proyecto de los implementos que requiere la policía de La Montañita.

CARLOS ALBERTO MEDINA, Intendente policía Nacional- Gestor Territorial del Departamento, Reforzó la solicitud de actualizar la ficha técnica, dado que es fundamental cumplir con los estándares internos de la institución para poder recibir los equipos requeridos.

FEDERICO ALVIZ TRUJILLO, Alcalde Municipal: Reiteró el compromiso de actuar bajo la legalidad, precisando que la única modificación al proyecto es la actualización de la ficha técnica, sin alterar el valor económico, para evitar inconvenientes en los procesos contractuales.

Se comete a votación la presente propuesta presentada por La policía Nacional, frente al proyecto de adquisición e instalación de elementos tecnológicos que permitan garantizar la atención ciudadana por parte de la Policía Nacional acantonada en el Municipio de la Montañita Caquetá. Valor de setenta y nueve millones trescientos cuatro mil ciento noventa y cuatro pesos ($79.304.194=)

NOMBRE DEL INTEGRANTE	INSTITUCION	APRUEBA	NO APRUEBA
FEDERICO ALVIZ TRUJILLO	Alcalde Municipal del montañita	X	
MARIO ALBERTO PAJOY TORRES	Secretario general y de gobierno de la Montañita Caquetá	X	
FABIO ALVAREZ GOMEZ	Intendente policía de la Montañita	X	
CARLOS ALBERTO MEDINA	Intendente - Gestor Territorial del Departamento	X	
EDINSON DIAZ	Personero Municipal	x	
LUZ ALDA DIAZ	Fiscal de la Montañita	x	

PROPOCISIONES Y VARIOS

✓ No se registran proposiciones

CONCLUSIONES

- Se aprueba por unanimidad la actualización de las especificaciones técnicas del proyecto de adquisición e instalación de elementos tecnológicos, presentado por la Policía Nacional.
- Se autoriza a la Secretaría de Gobierno a continuar con los trámites administrativos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Se deja constancia del compromiso de todas las entidades participantes para garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados

ANEXOS

- Documento especificaciones técnicas proyecto tecnológico (16 folios)

No siendo otro el objeto de la presente reunión y una vez finalizado el orden del día, se da por terminada la reunión a las 10:40 Am.

MARIO ALBERTO PAJOY TORRES
Secretario General y de Gobierno
Secretario Técnico

secgobierno@lamontanita-caqueta.gov.co

DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Magdalena Restrepo – Auxiliar de apoyo		02-05-2025
Revisó y Aprobó:	MARIO ALBERTO PAJOY TORRES – secretario general y de Gobierno		
Anexos:	N/A		

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CAQUETA
ESTACIÓN DE POLICÍA LA MONTAÑITA

No. GS-2025-030009-DECAQ / DISPO I- ESMON – 20.1

La Montañita, 27 de marzo de 2025

MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 800.095.770-2
RECIBIDO CORRESPONDENCIA
Fecha 29 MAR. 2025 Hora 08:00AM.
000491
CESAR ALVARADO

Señor(a)
FEDERICO ALVIZ TRUJILLO
Alcalde Municipal
Calle 4 Carrera 5 esquina barrio Las Brisas
La Montañita. - Caquetá.

Asunto: Entrega de especificaciones técnicas para proyecto tecnológico del 24/04/2023 – número de radicado 00093

Deseándole éxitos en sus labores cotidianas, liderando tan importante cargo al servicio de la comunidad y conocedores del sentido de pertenencia por su municipio, a través del trabajo mancomunado, de manera atenta y respetuosa me permito hacer la entrega de las especificaciones técnicas establecidas por la Policía Nacional de los elementos más adelante relacionados, los cuales fueron aprobados en el comité de orden publico No. 006 del 18 de noviembre de 2024, para continuar con el proceso de adquisición del proyecto "FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO AL MODELO NACIONAL DE VIGILANCIA COMUNITARIA POR CUADRANTES", así:

No.	DESCRIPCION
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO
2	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS ÚLTIMA VERSIÓN LIBERADA EN EL MERCADO OEM EDICIÓN DE 64 BITS
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SISTEMA DE RECARGA CONTINUA
4	PICADORA DE PAPEL.

Atentamente,

Intendente. **MIGUEL ANGEL PORTILLA TIQUE**
Comandante Estación de Policía de la Montañita.

Elaboro: SI. Carlos Torres
DISPO-ESTPO

Reviso: IT. Miguel Angel Portilla
DISPO-ESTPO

Carrera 5 calle 5 Esquina, Barrio Las Brisas
Celular 3185394802
decaq.elamontanita@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Bogotá, D.C., 18 de septiembre de 2024

INSTRUCCIONES QUE DEFINEN LINEAMIENTOS PARA EL CANJE DE LICENCIAS DE OFIMÁTICA PARA EQUIPOS DE COMPUTO DE LA POLICÍA NACIONAL.

El presente documento tiene por objeto establecer lineamientos para la adecuada administración de las licencias de ofimática que por necesidad son adquiridas en la Policía Nacional; se entiende administración, a las acciones que deberán seguir las Grupos y Responsables de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - GUTIC y demás unidades de Policía a nivel país, que a través de su gestión adquieran este tipo de ofimática, con la finalidad de dar un adecuado uso a esta propiedad intelectual en la Institución.

Marca y Referencia de la Ofimática:

Microsoft Office Home & Business en su última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.

1. **Base de datos para las licencias ESD (Electronic Software Distribution)**

1.1 Para redimir las claves del producto de canje (ESD) se debe realizar el siguiente proceso:

La unidad dueña de la necesidad, deberá elaborar un documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, se sugiere integrar la información en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así:

La base de datos (Excel), debe contener los siguientes datos:

# COMPUTADOR	NOMBRE DE LA UNIDAD	SERIE DEL COMPUTADOR	NOMBRE DEL EQUIPO DONDE SE INSTALA LA LICENCIA	CUENTA DE CORREO PRINCIPAL (25 LICENCIAS MAX.)	CONTRASEÑA	CUENTA DE CORREO DE RECUPERACIÓN	CONTRASEÑA	CELULAR DE RECUPERACIÓN	FECHA DE CANJE
1	OFTIC	MXL2126NWQ	OFTIC-GRUMA7	A1oftic7@outlook.com	******	DEARA.GUTIC@policia.gov.co	******	3118425067	12/09/2024
2	OFTIC	MXL2127NWQ	OFTIC-GRUMA8	A2oftic7@outlook.com	******	DEARA.GUTIC@policia.gov.co	******	3118425067	12/09/2024
3	OFTIC	MXL2128NWQ	OFTIC-GRUMA9	A3oftic7@outlook.com	******	DEARA.GUTIC@policia.gov.co	******	3118425067	12/09/2024
4	OFTIC	MXL2129NWQ	OFTIC-GRUMA10	A4oftic7@outlook.com	******	DEARA.GUTIC@policia.gov.co	******	3118425067	12/09/2024
5	OFTIC	MXL21210NWQ	OFTIC-GRUMA11	A5oftic7@outlook.com	******	DEARA.GUTIC@policia.gov.co	******	3118425067	12/09/2024

**Nota: la unidad debe crear por cada 25 licencias, una cuenta diferente de correo electrónico principal.*

La ***CUENTA DE CORREO PRINCIPAL (25 LICENCIAS MAX.),*** no deberá ser creada, bajo el dominio de @policia.gov.co, por otra parte, deberá ser creada teniendo como referencia sus dos primeras iniciales y su último caracter, esto con el fin de poder identificar la cuenta, en futuras modificaciones o ajustes a las configuraciones inicialmente realizadas, así:

Ejemplo:

Letra final de referencia

A1oftic**Z**@outlook.com

Inicial de referencia

Nota: las unidades podrán utilizar las letras de referencia que consideren pertinente, se sugiere que estas letras guarden una relación directa, con respecto a la ubicación física de los equipos de cómputo a las cuales fueron instaladas.

La ***CUENTA DE CORREO DE RECUPERACIÓN,*** deberá ser la cuenta asignada al Grupo o Responsable de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la unidad, bajo el dominio de @policia.gov.co.

El ***CELULAR DE RECUPERACIÓN,*** deberá ser el número institucional asignado al Grupo o Responsable de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la unidad

Es importante que el documento Excel, este elaborado en versión editable (*con roles de lectura y escritura*), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución.

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento (excluyentes), por tal motivo el proponente deberá indicar con una "x" y de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente y debe diligenciarse con las especificaciones técnicas ofertadas.

En una columna CUMPLE/NO CUMPLE, el comité técnico que la Policía Nacional designe, evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma

El oferente deberá cumplir estrictamente con las especificaciones solicitadas atendiendo los factores descritos a continuación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
1	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO RANGO MEDIO ALTO**			
1.1	**Descripción Máquina**			
1.1.1	Cantidad:	Especificar		
1.1.2	Marca:	Especificar		
1.1.3	Modelo:	Especificar		
1.1.4	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
1.1.5	Tecnología de impresión:	Láser o led monocromático blanco y negro.		
1.1.6	Volumen de trabajo mensual:	Mínimo 20.000 páginas.		
1.1.7	Panel de control:	Pantalla táctil a color mínimo de siete (7) pulgadas.		
1.1.8	Memoria RAM:	Mínimo 2 GB.		
1.1.9	Conectividad:	USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000		
1.1.10	Bandeja de entrada de papel:	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio).		
1.1.11	Tamaños de papel soportados:	Carta, A4, folio.		
1.1.12	Compatibilidad:	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores		
1.1.13	Disco duro:	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.		
1.1.14	Velocidad del Procesador:	Mínimo 1.2 GHz.		
1.1.15	Certificación:	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
1.2	**Funcionalidad Impresión**			
1.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 55 ppm.		
1.2.2	Resolución de impresión	Mínimo 600 x 600 dpi.		
1.2.3	Dúplex automático	Si		
1.3	**Funcionalidad de Copiado**			
1.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
1.3.2	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.		
1.3.4	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
1.3.5	Copiado dúplex automático	Si		
1.4	**Funcionalidad de Escaneado**			
1.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
1.4.2	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi		
1.4.3	Dúplex automático	Si		
1.4.4	Lectura de dos caras en una sola pasada	Si (desde adf)		
1.5	**Garantía**			
1.5.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todas sus componentes certificadas por el fabricante.			
1.6	**Certificaciones**			
1.6.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.			
1.6.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.			
1.6.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
1.6.4	El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.			
1.7	**Suministro inicial**			
1.7.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.			
2	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO RANGO MEDIO**			
2.1	**Descripción Máquina**			
2.1.1	Cantidad	especificar		
2.1.2	Marca	especificar		
2.1.3	Modelo	especificar		
2.1.4	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
2.1.5	Tecnología de impresión:	Láser o led monocromático blanco y negro.		
2.1.6	Volumen de trabajo mensual	Mínimo 7.000 páginas.		
2.1.7	Panel de control:	Pantalla táctil a color.		
2.1.8	Memoria RAM	Mínimo 512 MB.		
2.1.9	Conectividad	USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000		
2.1.10	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 400 hojas cada una. (carta y folio).		
2.1.11	Tamaños de papel soportados	Carta, A4, folio.		
2.1.12	Compatibilidad	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores		
2.1.13	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.		
2.1.14	Velocidad del Procesador	Mínimo 800 MHz.		
2.1.15	Certificación	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
2.2	**Funcionalidad Impresión**			
2.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 40 ppm.		
2.2.2	Resolución de impresión	Mínimo 600 x 600 dpi.		
2.2.3	Dúplex automático	Si		
2.3	**Funcionalidad de Copiado**			
2.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
2.3.2	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.		
2.3.4	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
2.3.5	Copiado dúplex automático	Si		
2.4	**Funcionalidad de Escaneado**			
2.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
2.4.2	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi		
2.4.3	Dúplex automático	Si		
2.4.4	Lectura de dos caras en una sola pasada	Si (desde adf)		
2.5	**Garantía**			
2.5.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todas sus componentes certificadas por el fabricante.			
2.6	**Certificaciones**			
2.6.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.			
2.6.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.			
2.6.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.			
2.6.4	El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.			
2.7	**Suministro inicial**			
2.7.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.			
3	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO MEDIO ALTO**			
3.1	**Descripción Máquina**			
3.1.1	Cantidad	Especificar		
3.1.2	Marca	Especificar		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
3.1.3	Modelo	Especificar		
3.1.4	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
3.1.5	Tecnología de impresión:	Láser o led.		
3.1.6	Volumen de trabajo mensual	Mínimo 10.000 páginas.		
3.1.7	Panel de control:	Pantalla táctil a color mínimo de siete (7) pulgadas.		
3.1.8	Memoria RAM	Mínimo 2 GB.		
3.1.9	Conectividad	USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000		
3.1.10	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio).		
3.1.11	Tamaños de papel soportados	Carta, A4, folio.		
3.1.12	Compatibilidad	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores		
3.1.13	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.		
3.1.14	Velocidad del Procesador	Mínimo 1.2 GHz.		
3.1.15	Certificación	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
3.2	**Funcionalidad Impresión**			
3.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 40 ppm.		
3.2.2	Resolución de impresión	Mínimo 600 x 600 dpi.		
3.2.3	Dúplex automático	Si		
3.3	**Funcionalidad de Copiado**			
3.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
3.3.2	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.		
3.3.3	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
3.3.4	Copiado dúplex automático	Si		
3.4	**Funcionalidad de Escaneado**			
3.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
3.4.2	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi		
3.4.3	Dúplex automático	Si		
3.4.4	Lectura de dos caras en una sola pasada	Si (desde adf)		
3.5	**Garantía**			
3.5.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todas sus componentes certificadas por el fabricante.			
3.6	**Certificaciones**			
3.6.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.			
3.6.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.			
3.6.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.			
3.6.4	El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.			
3.7	**Suministro inicial**			
3.7.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.			
4	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO MEDIO**			
4.1	**Descripción Máquina**			
4.1.1	Cantidad	Especificar		
4.1.2	Marca	Especificar		
4.1.3	Modelo	Especificar		
4.1.4	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
4.1.5	Tecnología de impresión:	Láser o led.		
4.1.6	Volumen de trabajo mensual	Mínimo 6.000 páginas.		
4.1.7	Panel de control:	Pantalla táctil a color.		
4.1.8	Memoria RAM	Mínimo 512 MB.		
4.1.9	Conectividad	USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000		
4.1.10	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 400 hojas cada una. (carta y folio).		
4.1.11	Tamaños de papel soportados	Carta, A4, folio.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
4.1.12	Compatibilidad	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores		
4.1.13	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.		
4.1.14	Velocidad del Procesador	Mínimo 800 MHz.		
4.1.15	Certificación	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
4.2	**Funcionalidad Impresión**			
4.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 30 ppm.		
4.2.3	Resolución de impresión	Mínimo 600 x 600 dpi.		
4.2.4	Dúplex automático	Si		
4.3	**Funcionalidad de Copiado**			
4.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
4.3.2	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.		
4.3.3	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
4.3.4	Copiado dúplex automático	Si		
4.4	**Funcionalidad de Escaneado**			
4.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
4.4.2	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi		
4.4.3	Dúplex automático	Si		
4.4.4	Lectura de dos caras en una sola pasada	Si		
4.5	**Garantía**			
4.5.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todas sus componentes certificadas por el fabricante.			
4.6	**Certificaciones**			
4.6.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.			
4.6.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.			
4.6.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.			
4.6.4	El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.			
4.7	**Suministro inicial**			
4.7.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.			
5	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR BÁSICA**			
5.1	**Descripción Máquina**			
5.1.1	Cantidad	Especificar		
5.1.2	Marca	Especificar		
5.1.3	Modelo	Especificar		
5.1.4	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
5.1.5	Tecnología de impresión:	Láser o led o inyección de tinta.		
5.1.6	Conectividad	USB, 2.0 o superior, Ethernet 10/100 Base-TX		
5.1.7	Capacidad entrada de papel	Mínimo 100		
5.1.8	Tamaños de papel soportados	Carta, A4, folio.		
5.1.9	Compatibilidad	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores		
5.1.10	Certificación	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
5.2	**Funcionalidad Impresión**			
5.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 9 ppm.		
5.2.2	Resolución de impresión	Mínimo 600 x 1200 dpi.		
5.3	**Funcionalidad de Escaneado**			
5.3.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana		
5.4	**Garantía**			
5.4.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todas sus componentes certificadas por el fabricante.			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
5.5	**Certificaciones**			
5.5.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.			
5.5.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.			
5.5.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.			
5.5.4	El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.			
5.7	**Suministro inicial**			
5.7.1	El contratista debe entregar el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.			
6	**IMPRESORA DE TRANSFERENCIA TÉRMICA O TÉRMICA DIRECTA**			
6.1	**Descripción Máquina**			
6.1.1	Cantidad	Especificar		
6.1.2	Marca	Especificar		
6.1.3	Modelo	Especificar		
6.1.4	Método de impresión	Transferencia Térmica y Térmica Directa		
6.1.5	Velocidad de Impresión	152.4 mm por segundo		
6.1.6	Memoria	Flash de 8 MB SDRAM de 16 MB		
6.1.7	Conectividad	USB, 2.0 o superior, Bluetooth 4.0 interno porfabrica		
6.1.8	Alimentación	AC. 100-240V, 2.5 A 56-60 HZDC 24V, 2.5 A, 60W		
6.1.9	Sensores	• Sensor de intervalo transmisivo • Sensor de Marca negra reflectivo (posiciónajustable) • Sensor de fin de Cinta • Sensor de Cabezal Abierto		
6.1.10	Código de Barras	• Código de Barra 1D Code 128UCC, Code 128 subsets A, B, C, EAN128, Interleaved 2 of 5, Interleaved 2 of 5with check digit, Code 39, Code 39 with check digit, Code 93, EAN13, EAN8, UPCA, UPCE, EAN and UPC 2 (5) digits add-on, Codabar, Postnet, MSI, MSI with check digit,PLESSEY, China post, ITF14, Code 11, TELEPEN, TELEPENN, PLANET, Code49, Deutsche Post Identcode, Deutsche Post Leitcode, LOGMARSS • Código de Barras 2D GS1 DataBar, GS1 DataMatrix, Maxicode, AZTEC, PDF417, QR Code, Micro PDF 417.		
6.1.11	Clasificación	Escritorio		
6.1.12	Procesador	CPU RISC de 32-bits 64 – bits 84-bits		
6.1.13	Memoria RAM	Mínimo 1.5 GB		
6.1.14	Compatibilidad	Sistemas operativos: Windows 8,10, 11 últimaversión en el mercado.		
6.1.15	Longitud de Etiqueta	10 ~ 2,794 mm (0.39" ~ 110"),10 ~ 1,016 mm (0.39" ~ 40")		
6.1.16	Ancho de Etiqueta	20 ~ 112 mm (0.8" ~ 4.4")		
6.1.17	Tipo de Etiqueta	Continuo, troquelado, marca negra, plegadiza, muesca (rebobinado hacia afuera)		
6.1.18	Rotación de Fuente y Código de Barra	0, 90, 180, 270 grados		
6.1.19	Accesorios	• Guía de Inicio Rápido • Cable USB • Cable de Corriente • Fuente universal de poder conmutadaexterna • Eje para etiquetas de 1", lengüeta x 2, 1.5"adaptador x 2 • Eje para cinta de 1" x 2 para 300 m • Núcleo de cartón para cinta de 1"		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
6.2	**Garantía**		
6.2.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todas sus componentes certificadas por el fabricante.		
6.3	**Certificaciones**		
6.3.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.		
6.3.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.		
6.3.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.		
6.3.4	El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.		

NOTA: las presentes fichas técnicas están estructuradas como referente para la adquisición de bienes tecnológicos (impresoras) en los cuales NO se involucre apropiaciones presupuestales de la Policía Nacional.

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE			
	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.1	Cantidad: Especificar		
1.2	Marca: Especificar.		
1.3	Modelo: Especificar.		
1.4	Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE)		
1.5	Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8, máximo 27". La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil. Bezel Laterales: Borderless		
	Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable. Inclinación ajustable.		
1.6	Año de fabricación: 2024 última versión.		
1.7	Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080.		
1.8	Color: Negro o Gris		
PROCESADOR			
1.9	Marca: especificar		
1.10	Modelo: especificar		
1.11	Procesador para ambiente corporativo, equipo de escritorio, mínimo fecha lanzamiento debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. Potencia de diseño térmico **(TDP) Mínimo** 65W		
1.12	Número de cores: mínima 14		
1.13	Número de Subprocesos: mínimo 20		
1.14	Velocidad base: 1.2 Ghz		
1.15	Memoria Caché: Mínimo 24 MB		
1.16	Tipo: Corporativo y Modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo. Todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador deben ser verificables en la página WEB del fabricante del procesador. Indicar link.		
1.17	Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas. (anexar certificación).		
1.18	Chipset Corporativo: especificar.		
ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA			
1.19	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.		
DISCO DURO			
1.20	Capacidad: Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB. Gen 4x4 PCIe NVMe M.2		
MEMORIA RAM			
1.21	Mínimo DDR5 16 GB		
1.22	Configuración: (2x8GB), mínimo DDR5-4800 MHz DUAL CHANEL		
TARJETA GRÁFICA			
1.23	Integrada mínimo HD.		
CÁMARA			
1.24	Integrada mínimo 1080p FHD, IR. Mecanismo de seguridad de privacidad, física e integrado.		
FUENTE DE PODER INTERNA (De la misma marca del equipo)			
1.25	**Fuente interna deberá cumplir con las siguientes condiciones**		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE			
	DESCRIPCIÓN	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Marca: Especificar		
	Modelo: Especificar		
	Fuente de Poder 80 PLUS: Interna Platinum o superior. La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado. certificación Energy Star Versión 8.0 o superior (anexar certificación).		
PUERTOS			
1.26	**ENTRADA:** Mínimo 2 Puertos USB libres después de conectar teclado y mouse. **SALIDA:** (1) Display Port. (1) HDMI o asegurar la salida por HDMI mediante convertidor.		
1.27	Salida y entrada de audio 3,5 mm que puede ser independiente y/o en combo.		
SISTEMA OPERATIVO			
1.28	Licenciamiento para Windows 11 Pro OEM (Instalado en fabrica) de 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio, los equipos a entregar deberán tener instalado y funcionando el sistema operativo. Durante el tiempo de la garantía el contratista debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones de los equipos al momento de que sean instaladas nuevas versiones.		
OFIMÁTICA			
1.29	Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits. El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas. El contratista debe entregar para el recibo a satisfacción de las licencias de ofimática, lo siguiente: • Documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así:		

# Maquina	Nombre Maquina	Token	Cuenta de correo asociada (25 Licencias)	Contraseña	Cuenta de correo para recuperacion	Contraseña	Fecha de canje	usuario donde instalo
1	Val031	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@gmail.com	**********	20 dic 2023	ytflor@mintic.com
2	Val032	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@mintic.com.co	**********	20 dic 2023	
3	Val033	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********		**********	21 dic 2023	
4	Val034	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	20 dic 2023	
5	Val035	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	22 dic 2023	

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE			
	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	** Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policía Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, con el acompañamiento del supervisor del contrato.* Así mismo, el oferente se obliga a relacionar en el documento Excel, la siguiente información: • Lugar del territorio nacional y unidad policial, en donde fue instalada cada una de las licencias de Ofimática. • Numero de celular de recuperación de contraseña. • Número y nombre de la máquina en donde se instala la licencia. • Token (Termina letra Z). • Cuenta de correo asociada al token. • Contraseña de la cuenta de correo asociada. • Cuenta de correo de recuperación. • Contraseña de la cuenta de correo de recuperación. • Usuario donde se instaló la licencia. • Configuración para recuperación de las cuentas de correo o solución de errores, recomendaciones y/o buenas prácticas a utilizar en los procedimientos de recuperación y uso de las licencias, y demás información. El contratista deberá anexar a la propuesta, la certificación en la que se especifique que las licencias ofertadas no están en la etapa final de existencia o su obsolescencia en el mercado. El Contratista se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la Institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato). Así mismo, se obliga al contratista entregar el documento Excel en versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional.		
PERIFÉRICOS			
1.30	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, de la misma marca del equipo.		
1.31	Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos, de la misma marca del fabricante del computador.		
DISPOSITIVO DE RED			
1.32	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.		
SALIDA Y ENTRADA DE AUDIO			
1.33	Dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 3W para un total de mínimo 6W) Micrófono integrado 3.5 mm que puede ser independiente y/o en combo		
PATCH CORD			
1.34	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE			
	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD			
1.35	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido		

	GENERALIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.0	Garantía: tres (03) años contra defectos de fabricación, a partir del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que esto genere costo para la Policía Nacional.		
2.0	El oferente debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforman y componen los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación).		
3.0	La garantía ofrecida por el contratista deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los soportes técnicos, donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre. El contratista deberá entregar un usuario que permita acceder al sistema de información que soporta la mesa de ayuda o autoservicio (acceso vía web), con el objeto de realizar seguimiento a los casos reportados y tickets generados. El funcionario policial será asignado por el supervisor del contrato. Además, se deberán presentar informes mensuales al supervisor del contrato de los casos reportados a la mesa de servicio del contratista y el estado en que se encuentran		
4.0	La Gestión de la garantía se realiza por parte del contratista mediante los casos creados por parte de Policía Nacional. El oferente deberá disponer los recursos necesarios para la atención de los casos, dentro de los tiempos definidos en el apartado de soporte técnico.		
CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ENTREGADOS (APLICAN DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)			
5.0	Si el equipo de cómputo presenta dos (2) veces la misma falla en el hardware, el contratista debe cambiar el equipo por un equipo nuevo de características iguales o superiores, en un tiempo máximo de (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la segunda (2ª) falla.		
6.0	Si el equipo de cómputo presenta tres (03) fallas en distintas partes en el Hardware, el contratista debe cambiar el equipo de cómputo por un equipo nuevo de características iguales o superiores, en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra la tercera (3ª) falla.		
7.0	Si del total de los equipos de cómputo por lote o lotes ofertados adquiridos falla el cinco por ciento (5%) por diferentes causas, el contratista debe cambiar el porcentaje de los equipos de cómputo que presenta falla por equipos nuevos de características iguales o superiores y debe entregarlos en un tiempo menor o igual a treinta (30) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

	GENERALIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
8.0	Si del total de los equipos de cómputo por lote o lotes ofertados adquiridos falla el diez por ciento (10%) en la misma pieza de Hardware, el contratista debe cambiar el porcentaje de los equipos que presenta falla por equipos nuevos de características iguales o superiores y debe entregarlos en un tiempo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del momento en el que se registra el incidente.		
	ASPECTOS INCLUIDOS EN LA GARANTÍA		
9.0	En caso de presentarse fallas en los equipos adquiridos, el contratista es responsable de realizar la reparación por defectos del bien, suministro e instalación de los repuestos necesarios en los tiempos establecidos sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.		
10.0	Es responsabilidad del contratista, asumir toda la logística necesaria para atender las fallas y reparaciones necesarias en los equipos de cómputo en los lugares donde los equipos se encuentren asignados, sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.		
	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA		
11.0	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante o de distribuidor autorizado donde se indique su nombramiento tanto por el tiempo de ejecución del contrato, como también en los tiempos de garantía.		
12.0	La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas o Ingeniero en telecomunicaciones anexando la respectiva tarjeta profesional. Esto de acuerdo a lo indicado en el ARTÍCULO 20 de la LEY 842 DE 2003 "PROPUESTAS Y CONTRATOS.: "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".		
CERTIFICACIONES			
13.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia (Anexar certificación).		
14.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación).		
15.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación).		
16.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).		
17.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación).		
SOPORTE TÉCNICO			
18.0	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.		

	GENERALIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
19.0	El horario de atención para las actividades de soporte técnico deberá ser los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.		
20.0	El contratista deberá poner a disposición de la Policía Nacional, de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos: • Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web. • Número telefónico. • Correo electrónico.		
21.0	El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.		
22.0	**MARCACIÓN DE LAS CAJAS** Cada uno de los equipos será entregado con sus respectivas cajas individuales las cuales deberán estar debidamente marcadas e identificadas así: Marca del equipo Modelo del equipo Referencia del equipo Serial del equipo Unidad policial Número del equipo; es decir 1 de 50, 2 de 50, 3 de 50. 		
LUGAR DE ENTREGA			
23.0	La entrega de los computadores de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas requeridas establecidas en el presente estudio previo; será establecida de acuerdo al plan de distribución de equipos establecido por la Policía Nacional.		
AMBIENTAL			
24.0	El fabricante y el representante del fabricante en Colombia para los computadores y todos sus componentes, certificará que cumple con lo estipulado en la Resolución 15/12/2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", (Anexar documento).		
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
25.0	Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará los servicios, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para tal fin.		

GENERALIDADES		CUMPLE	NO CUMPLE
26.0	El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como de los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, para lo cual el contratista deberá diligenciar y firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, (Anexar documento).		
SEGURIDAD DE INSTALACIONES			
27.0	Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (resolución 08310 del 28/12/2016).		
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
28.0	El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán diligenciar el Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Anexar documento).		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN			
29.0	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar en su totalidad el Formulario Compromiso Anticorrupción. (Anexar documento).		

CERTIFICACIONES PARA PRESENTAR LA OFERTA

ITEM 1.17 Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas (anexar certificación).

ITEM 1.25 certificación Energy Star Versión 8.0 o superior (anexar certificación).

ITEM 2.0 El oferente debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforman y componen los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación).

ITEM 13.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia. (Anexar certificación).

ITEM 14.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación).

ITEM 15.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación).

ITEM 16.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).

ITEM 17.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación).

ITEM 24.0 Certificación Ambiental (Anexar documento).

ITEM 26.0 Acuerdo De Confidencialidad de la Información (Anexar documento).

ITEM 28.0 Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexar documento).

ITEM 29.0 Formulario Compromiso Anticorrupción (Anexar documento).