Contrato de Compraventa No.	-4889-	**Fecha:**	22 DIC 2025
Proceso No.	MIN-202-2025		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	**GRUPO EMPRESARIAL VELANDIA & ASOCIADOS SAS**		
Nit:	901867933-6		
Representante legal:	JEFERSON STIVEN VELANDIA RONDON		
Nit:	1.005.849.252 de Ibagué		
RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DE IVA		
CUENTA BANCARIA	CUENTA CORRIENTE BANCO: BANCO DE BOGOTA NUMERO DE CUENTA: 309339992		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por y **ALFREDO BOCANEGRA VARON,** identificado con cédula de ciudadanía **N° 93.357.198,** en calidad de SECRETARIO DE CONVIVENCIA CIUDADANA, SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO, de conformidad con el Decreto Nº. 0081 del 03 de febrero de 2025, delegado por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenadora del Gasto en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto Nº 0460 de 23 de agosto de 2024, quien se denominará, **EL DEPARTAMENTO,** por una parte y por la otra, **GRUPO EMPRESARIAL VELANDIA & ASOCIADOS SAS** identificada con Nit Nº 901867933-6, representada legalmente por JEFERSON STIVEN VELANDIA RONDON identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.005.849.252 de Ibagué, quien denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar el presente Contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CON DESTINO A LA POLICIA NACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE TECNOLOGICO MEDIANTE LA DOTACION DE COMPUTADORES PARA MEJORAR LA CAPACIDAD DE INTELIGENCIA E INVESTIGACION CRIMINAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
2) Plazo:	**DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y perfeccionamiento
3)Lugar de ejecución:	Departamento del Tolima, o donde se requiera en desarrollo del objeto contractual
4) Obligaciones del contratista y del Departamento	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor

3. Presentar informes solicitados por el supervisor.
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
7. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.
8. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.
9. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.
10. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación
11. El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por le entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen:
    a. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.
    b. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambientales vigentes.
    c. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición:

- Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.

- Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima

Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá:

1. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo al Anexo "Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento", a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual.

2. El contratista se obliga para con el Departamento a garantizar la prestación de servicios y bienes, de acuerdo a los requerimientos realizados por la supervisora del contrato, los bienes y servicios que a continuación se relacionan:

	DESCRIPCIÓN
1.1	Cantidad: N/A
1.2	Marca: N/A
1.3	Modelo: N/A
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: N/A
1.10	Modelo: N/A
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 – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).
	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 o 1x16GB), mínimo DDR5-4800 MHz DUAL CHANEL
	TARJETA GRÁFICA	
	1.23	Integrada mínimo HD.
	CÁMARA	
	1.24	Integrada mínimo 1080p FHD opcional adicional con IR. Mecanismo de seguridad de privacidad, física e integrado.
	FUENTE DE PODER INTERNA (De la misma marca del equipo)	
		Fuente interna deberá cumplir con las siguientes condiciones
		Marca: N/A
		Modelo: N/A
	1.25	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) Y/O fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida, mínimo 85% de rendimiento al 50% de carga. En caso de ser

	fuente interna debe dar cumplimiento a la Certificación 80 PLUS. Se debe suministrar el accesorio de seguridad de la fuente de poder, a fin de evitar hurto para el caso de las fuentes de poder externas, 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	d
1	Val031	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@gmail.com	**********	20 dic 2023	ytflc
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	

		** 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.
ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	
1.35	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido

GENERALIDADES	
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 entidad.
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	Soporte estándar de garantía del fabricante, en los casos donde se utilicen garantías, estas se deben documentos mediante informe de lo actuado.
4.0	La Gestión de la garantía se realiza por parte del contratista mediante el área encargada en el Gobierno Departamental. 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.
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 Entidad.
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 Entidad.
CERTIFICACIONES	
11.0	El oferente podrá anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia (Anexar certificación).
12.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).
13.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).
14.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).
15.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).
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.

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 – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).

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

ITEM 12.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).

ITEM 13.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).

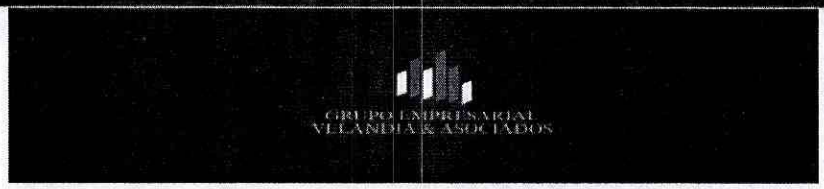
ITEM 14.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).

ITEM 17.0 El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).

ITEM 1.25 certificación Energy Star Versión 8.0 o superior (Anexar certificación – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante)

3. Garantizar el cumplimiento del contrato, así como la entrega de elementos y/o servicios descritos en el alcance técnico necesarios, para la ejecución de los eventos programados en el Territorio del Tolima o en los lugares previamente indicados por la supervisora, en el marco de los proyectos de " **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CON DESTINO A LA POLICIA NACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE TECNOLOGICO MEDIANTE LA DOTACION DE COMPUTADORES PARA MEJORAR LA CAPACIDAD DE INTELIGENCIA E INVESTIGACION CRIMINAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.**
4. Realizar la entrega de cualquiera de los materiales o elementos establecidos en el alcance técnico de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato y previa solicitud y concertación respecto de los horarios y lugares en el Territorio del Tolima, para la entrega de los mismos, sin que esto genere costo adicional a cargo de la entidad contratante
5. Garantizar la entrega de elementos en el almacén del Departamento, requerido

	por el supervisor del contrato sin que esto genere costo adicional a cargo de la entidad departamental 6. El supervisor del contrato entregará al contratista los requerimientos para la realización de las entregas de elementos y diseños en todos los ítems y posteriormente los mismos deberán ser aprobados la Secretaria de Convivencia Ciudadana Seguridad y Orden Público Departamental. 7. Cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuando a juicio del contratante y/o el Supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseños, sin que ello implique la perdida de la garantía. 8. Informar al supervisor del contrato por cualquier medio idóneo toda novedad o situación que altere el normal desarrollo del objeto contractual, dejando constancia de la actuación realizada. 9. Presentar Informe Técnico y Económico de la ejecución del contrato donde se evidencia claramente cada uno de los ítems contratados con sus respectivas evidencias; este informe se debe entregar en documento Word, impreso y pdf en medio digital con sus respectivas firmas por parte del contratista, registro fotográfico, actas de reunión y demás que se consideren para evidenciar la ejecución del contrato. 10. Realizar registro fotográfico de las actividades contratadas con ocasión al desarrollo del objeto contractual. 11. Suscribir la respectiva acta de liquidación del contrato. **7.6. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** 1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
5) Valor:	**CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($139.944.000) M/CTE - IVA INCLUIDO.** **PROPUESTA ECONÓMICA:**



ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CON DESTINO A LA POLICIA NACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE TECNOLOGICO MEDIANTE LA DOTACION DE COMPUTADORES PARA MEJORAR LA CAPACIDAD DE INTELIGENCIA E INVESTIGACION CRIMINAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR AIO (ALL IN ONE) CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD ENMARCADAS EN LA ADENDA 002 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MIN-202-2025	UNIDAD	12	$ 6.155.000,00	$ 73.860.000,00
2	OFIMÁTICA MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS ÚLTIMA VERSIÓN LIBERADA EN EL MERCADO ESD (ELECTRONIC SOFTWARE DISTRIBUTION) EDICIÓN DE 64 BITS. CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD ENMARCADAS EN LA ADENDA 002 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MIN-202-2025	UNIDAD	12	$ 3.645.000,00	$ 43.740.000,00
SUBTOTAL					$ 117.600.000,00
IVA 19%					$ 22.344.000,00
TOTAL IVA INCLUIDO					$ 139.944.000,00

El valor total de la oferta económica asciende a la suma **($ 139.944.000,00) M/CTE**

CONDICIONES TECNICAS ADENDA 002- PROCESO DE CONTRATACIÓN MIN-202-2025

	DESCRIPCIÓN
1.1	Cantidad: N/A
1.2	Marca: N/A
1.3	Modelo: N/A
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: N/A
1.10	Modelo: N/A
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 – podrá ser validada con la ficha técnica del fabricante).
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

	DESCRIPCIÓN
MEMORIA RAM	
1.21	Mínimo DDR5 16 GB
1.22	Configuración: (2x8GB o 1x16GB), mínimo DDR5-4800 MHz DUAL CHANEL
TARJETA GRÁFICA	
1.23	Integrada mínimo HD.
CÁMARA	
1.24	Integrada mínimo 1080p FHD opcional adicional con 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**
	Marca: N/A
	Modelo: N/A
	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) Y/O fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración final requerida, mínimo 85% de rendimiento al 50% de carga. En caso de ser fuente interna debe dar cumplimiento a la Certificación 80 PLUS. Se debe suministrar el accesorio de seguridad de la fuente de poder, a fin de evitar hurto para el caso de las fuentes de poder externas, 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.

DESCRIPCIÓN

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 conje	usuario donde instalo
1	Val031	xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@gmail.com	**********	20 dic 2023	victor@mintic.com
2	Val032	xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxz	juli*****@hotmail.com	**********	juli*****@mintic.com.co	**********	20 dic 2023	
3	Val033	xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxz	juli*****@hotmail.com	**********		**********	21 dic 2023	
4	Val034	xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	20 dic 2023	
5	Val035	xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxz	juli*****@outlook.com	**********		**********	22 dic 2023	

** 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

	DESCRIPCIÓN
	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.
ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	
1.35	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 12 días del mes de diciembre de 2025

GRUPO EMPRESARIAL VELANDIA & ASOCIADOS S.A.S
NIT: 901.867.933-6
JEFERSON STIVEN VELANDIA RONDON
C.C. 1.005.849.252 de Ibagué Tolima
Representante Legal
Correo electrónico: grupoempresarialvelandia@gmail.com
Dirección: CL 12 6 42 BRR Norte Armero Guayabal.
Celular: 3115288412

6) Forma de pago:	**DESEMBOLSOS PARCIALES**: El departamento del Tolima pagará al contratista el valor del contrato en UN (1) solo pago del 100% del valor del contrato, previo recibo a satisfacción de la totalidad de los equipos de cómputo y las licencias ofimáticas vitalicias, por parte del supervisor del contrato y certificación de entrada al almacén del Departamento. a) Factura o documento equivalente. b) Informe de actividades ejecutadas.

	c) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a). (Informe de supervisión de actividades) d) Certificación de entrada al almacén del Departamento e) Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4° de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen, modifiquen o aclaren. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los informes del contratista deben dar cuenta del cumplimiento del contrato, debiendo los mismos estar soportados documentalmente, a saber: Registros fotográficos, informes, actas de entrega y demás necesarios. Toda la documentación allegada por el contratista debe presentarse en un (1) original y en medio magnético (Dispositivo de almacenamiento externo USB o disco duro). **NOTA**: Los pagos están supeditados al PAC del Departamento. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. **PARAGRAFO SEGUNDO.** El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión. **PARÁGRAFO CUARTO.** Para el pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO QUINTO:** Para el pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del CONTRATO se encuentra actualizada en el SECOP 2.
7) Impuestos	De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO:** El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro-Deporte y Recreación Departamental correspondiente al dos (2%) de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0038 del 02 de diciembre de 2020.

8) Imputación Presupuestal

El DEPARTAMENTO cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal:

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO PRESUPUESTAL	VALOR	AFECTACIÓN
5590	29/09/2025	03-3.45.4501.1000.01-2.3.2.01.01.003.03.02-7781	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	$89.401.966,75	$89.401.966,75
5591	29/09/2025	03-3.45.4501.1000.01-2.3.2.01.01.003.07.02-7835	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	$50.598.033,25	$50.542.033,25
TOTAL					**$139.944.000**
BPIN: 2024004730043					

9) Supervisor:

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO RIOS** Director de Seguridad o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual. 6. Teniendo en cuenta que, es obligación de la entidad dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación o convenio. El ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato deberán realizar el acta de cierre del expediente electrónico y publicarlo en la plataforma SECOP II. 7. Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado en la plataforma. 8. Efectuar la revisión constante del Manual de supervisión e Interventoría de la Entidad y de las actividades generales y específicas a cargo del supervisor y/o interventor. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.

10) Garantías	**COBERTURA EXIGIBLE**	**SI**	**NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
	Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y 6 meses mas
	Calidad de los bienes a suministrar	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y 6 meses mas
11) Cláusulas excepcionales, Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.				
12) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.				
13) Suspensión temporal del Contrato	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o mutuo acuerdo de las partes podrán suspender la ejecución del Contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirá Contratista y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.				
14) Caducidad	El Departamento podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.				
15) Efectos De La Caducidad:	En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del DEPARTAMENTO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. PARÁGRAFO: El Departamento podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato				
16) Cesión	EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del DEPARTAMENTO, la cual requerirá concepto previo, mediante acto administrativo motivado que se comunicara a la compañía de seguros garante del contrato.				
17) Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental 811 de 2017, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario o director interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptúe en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.				

18) Inhabilidades e Incompatibilidades	El contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley.
19) Mecanismos de solución de controversias contractuales	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
20) Ausencia de relación laboral	El presente Contrato no genera relación laboral alguna entre el Departamento y Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta.
21) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Departamento se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato
22) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
23) Liquidación del Contrato	El presente Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del Contrato por parte del CONTRATISTA. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Si CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
24) Documentos integrantes del Contrato:	Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **5.** El acta de liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso.

25) Indemnidad:	EL CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto contractual, aun terminado y/o liquidado el Acto Contractual
26) Legislación aplicable:	Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen.
27) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: a) Registro presupuestal. b) Aprobación de pólizas, c) el pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones departamentales vigentes.
28) Acta de inicio	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del Contrato.
29) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
30) Domicilio contractual:	EL DEPARTAMENTO Y CONTRATISTA, acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato como domicilio contractual, la ciudad de Ibagué.
31) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo: grupoempresarialvelandia@gmail.com
32) Firma y legalización del contrato	El contrato se deberá aprobar por parte del contratista dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del mismo en el SECOP II. La legalización del contrato se deberá realizar dentro de los (2) días siguientes a la aprobación de éste por los integrantes del flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II
Elaboró: Diana Lucia Basto Hernández – Abogada Dirección de Contratación	
Revisó: : Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	