ANEXO TÉCNICO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan de Desarrollo Local "Ciudad Bolívar Camina Segura" 2025-2028, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar ha priorizado la modernización institucional y el fortalecimiento de la seguridad administrativa y ciudadana. La adquisición e instalación de equipos biométricos y sistemas de control de acceso responde a la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento operativo y administrativo de la entidad, optimizando el uso de los recursos públicos y asegurando la trazabilidad y el control eficiente del ingreso de personal y visitantes en la sede principal y sus corregidurías.

Este proceso contractual, adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, busca implementar soluciones tecnológicas avanzadas que permitan la integración con la infraestructura existente, el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad, y la protección de los datos personales conforme a la normativa vigente. La ejecución de este proyecto representa un componente estratégico para la gestión efectiva, transparente y segura del territorio, alineándose con los objetivos de fortalecimiento institucional, inspección, vigilancia y control definidos en el Plan de Desarrollo Local.

OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"ADQUIRIR, INSTALAR Y REALIZAR MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉTRICOS, SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO Y SUS COMPONENTES ASOCIADOS EN LA SEDE PRINCIPAL Y CORREGIDURÍAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR."**.

La presente adquisición tiene como objetivo principal fortalecer la gestión administrativa, operativa y de seguridad de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y sus corregidurías, mediante la implementación de soluciones tecnológicas avanzadas para el control de acceso. El proceso contractual, desarrollado bajo la modalidad de mínima cuantía conforme a la normativa vigente, busca garantizar una compra ágil, eficiente y transparente, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Local "Ciudad Bolívar Camina Segura" 2025-2028.

Tanto el suministro como la instalación de los equipos biométricos y sistemas de control de acceso se realizarán cumpliendo estrictamente los requerimientos técnicos, el cronograma establecido y las condiciones de calidad exigidas por la entidad contratante. Se asegurará la integración con la infraestructura tecnológica existente y la protección de los datos personales, conforme a la legislación aplicable. Esta iniciativa contribuye directamente al fortalecimiento

institucional, la modernización administrativa y la mejora de la seguridad ciudadana, alineándose con los objetivos estratégicos de inspección, vigilancia y control definidos en el Plan de Desarrollo Local.

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de este contrato comprende la **adquisición, instalación, configuración, integración y mantenimiento** de equipos biométricos y sistemas de control de acceso en la sede principal y en las corregidurías de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. Esta intervención está orientada a fortalecer la seguridad institucional y modernizar la gestión de accesos tanto peatonales como vehiculares, asegurando la trazabilidad y el control eficiente del ingreso de personal y visitantes.

Todas las actividades se desarrollarán garantizando la **compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente**, el cumplimiento de los estándares de calidad y la normatividad vigente, así como la protección de los datos personales. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas instalados será fundamental para asegurar su funcionamiento óptimo y la continuidad operativa de la entidad.

De esta manera, el contrato contribuye al mejoramiento de los procesos administrativos y a la protección de los datos personales, en concordancia con los objetivos estratégicos de fortalecimiento institucional, inspección, vigilancia y control establecidos en el Plan de Desarrollo Local "Ciudad Bolívar Camina Segura" 2025-2028.

El alcance se desarrollará en un solo componente:

Componente 1: Adquisición de componentes

Incluye la compra, instalación y puesta en marcha de todos los equipos y sistemas requeridos, garantizando su integración con la infraestructura tecnológica existente. Este componente contempla:

- ✓ Servidor para almacenamiento de la información de los funcionarios y/o colaboradores y gestión centralizada del sistema.
- ✓ Terminales de operación y monitoreo.
- ✓ Cámaras web.
- ✓ Licencias de software biométrico para control y generación de reportes.

Adicionalmente, se asegurará que todos los equipos software y sistemas instalados sean plenamente compatibles con la infraestructura tecnológica actual de la entidad, permitiendo una operación eficiente y segura. El contratista deberá proporcionar capacitación al personal designado en el uso y administración de los sistemas implementados, así como entregar la documentación técnica completa (manuales, diagramas y certificaciones). Antes de la entrega definitiva, se realizará un proceso de validación y pruebas para garantizar el correcto funcionamiento e integración de todos los componentes, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad exigidos por la entidad.

Resultado esperado: Entrega, instalación y configuración del 100% de los equipos y sistemas operativos en las sedes designadas. Al igual que una capacitación en uso y configuración al personal designado por la Alcaldía Local.

El contratista u operador seleccionado deberá garantizar, como mínimo:

1. Suministro integral de todos los equipos, licencias y elementos descritos, asegurando que sean nuevos, originales y cuenten con una garantía mínima de un (1) año o la superior ofrecida por el fabricante.

2. Instalación, configuración e integración total de los equipos y sistemas biométricos con la infraestructura tecnológica existente, garantizando plena operatividad y compatibilidad con los equipos que actualmente existen en la sede de la Alcaldía Local y Corregidurías.

3. Entrega e instalación en la sede de la corregiduría ubicadas en el Carrera 17a # 85 - 22 sur Mochuelo bajo según los requerimientos y previa autorización del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

4. Transporte, cargue, descargue y maniobras de todos los equipos hasta el lugar de instalación, sin generar costos adicionales para la entidad.

5. Suministro de materiales, accesorios y componentes necesarios para la instalación y puesta en marcha (incluyendo cableado, conectores, soportes, racks, accesorios eléctricos, licencias adicionales, etc.).

6. Licencias de software originales, con soporte oficial, actualizaciones y manuales de operación en español, las cuales deberán ser instalados para los equipos biométricos que actualmente cuentan la entidad y los equipos que se adquieran con el presente proceso.

7. Capacitación al personal designado por la entidad en la operación básica y administración

del sistema biométrico y de control de acceso.

8. Entrega de documentación técnica completa, incluyendo manuales, planos de instalación, diagramas de red y certificaciones de calidad.

9. Soporte técnico inicial para garantizar la correcta puesta en marcha del sistema y resolver cualquier novedad durante el periodo de implementación.

10. Ejecución de un plan de pruebas y verificación para validar la correcta instalación, integración y funcionamiento antes de la entrega definitiva.

11. Mantenimiento preventivo que incluya los repuestos, mano de obra y materiales y consumibles incluidos, así como la logística integral para la prestación del servicio y todos los costos asociados.

Cantidades Requeridas

De acuerdo a las mesas de trabajo desarrolladas con los profesionales del área de sistemas de la alcaldía menor de Ciudad Bolívar, se determinaron las siguientes necesidades a suplir con el presente proceso. Para ello, la entidad ha estructurado las siguientes cantidades para cada componente.

COMPONENTE 1

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A COTIZAR
1	CAMARA	Ultra HD 4K a 30 fps, HD 1080p a 30 o 60 fps y HD 720p a 30, 60 o 90 fp (Incluye la gestión logística, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien o servicio en la alcaldía local de Ciudad Bolívar.)	Unidad	1
2	SOFTWARE LICENCIADO BIOMETRICO	Se requiere licencias completas del sistema biométrico y sistema de visitantes en el cual permita realizar reporte en tiempo real, monitoreo-generador de informes enrolamiento de tarjetas antipasback, específicamente BioStar 2 y TIS, ambos ampliamente utilizados en entornos	Unidad	1

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A COTIZAR
		institucionales para la administración de accesos biométricos, monitoreo en tiempo real y generación de reportes. (Incluye la gestión logística, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien o servicio en la alcaldía local de Ciudad Bolívar.)		
3	LECTORES BIOMETRICO	Suministro dispositivos biométricos huella y tarjeta, con instalación a cero metros	Unidad	2
4	TARJETAS DE INGRESO	Se requiere adquirir 264 tarjetas de ingreso CSN (Card Serial Number), que permitirán un acceso seguro y alternativo sin contacto. (Incluye la gestión logística, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien o servicio en la alcaldía local de Ciudad Bolívar.)	Unidad	200
5	IMPRESORAS STICKER	Impresora de etiquetas autoadhesivas (stickers) de escritorio, térmica directa o transferencia térmica, con las siguientes características mínimas: **Tecnología de impresión:** Térmica directa (Direct Thermal) o transferencia térmica (Thermal Transfer). **Ancho máximo de impresión:** mínimo 104 mm (4,1"). **Resolución:** mínimo 203 dpi. Velocidad de impresión: mínimo 102 mm/s (4"/seg). **Compatibilidad con consumibles:** Rollo de etiquetas adhesivas térmicas blancas de 50 mm x 70 mm y 100 mm x 75 mm (o similares). Opción para rollos hasta 110 mm de ancho. Conectividad: USB estándar (Ethernet, Wi-Fi o Bluetooth opcional). **Lenguajes soportados:** ZPL II / EPL2 o equivalentes para compatibilidad con plantillas existentes.	Unidad	1

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A COTIZAR
		Drivers y software: Debe incluir drivers oficiales para Windows (ZDesigner o equivalentes). Software básico de diseño e impresión de etiquetas (ej.: Zebra Designer). Compatibilidad con aplicaciones móviles o SDK para integración (opcional). **Almacenamiento interno:** Capacidad para guardar plantillas e imágenes en memoria. Sistemas operativos compatibles: Windows 7/10/11 (Linux opcional). **Garantía:** mínimo 12 meses. (Incluye la gestión logística, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien o servicio en la alcaldía local de Ciudad Bolívar.)		

Nota 1: El área de sistemas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar informa que, para el presente proceso de adquisición e instalación de equipos biométricos y sistemas de control de acceso, **no se requiere la instalación de cableado adicional**. Únicamente se solicita la compra de los elementos especificados y su instalación en los puntos previamente estructurados y habilitados para tal fin.

Esta decisión se fundamenta en que la infraestructura tecnológica existente ya cuenta con el cableado necesario, por lo que el alcance del proceso se limita a la provisión, entrega e instalación de los equipos en los lugares designados.

Nota 2: El oferente o contratista responsable de la prestación del servicio objeto de este contrato deberá asumir, de manera integral, todas las actividades necesarias para garantizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien o servicio en la alcaldía local de Ciudad Bolívar. Esto incluye la gestión logística, la entrega en sitio, la instalación adecuada y la verificación de su correcto funcionamiento. Esto abarca:

- **Gestión logística completa:** Comprende la planificación, coordinación, transporte y manejo del bien o servicio, asegurando que llegue en óptimas condiciones al destino

final.

- **Entrega en sitio:** El proveedor debe realizar la entrega física directamente en las instalaciones de la alcaldía local de Ciudad Bolívar, cumpliendo con los requisitos de seguridad y acceso establecidos.
- **Instalación profesional:** El bien o servicio debe ser instalado por personal calificado, quedando dispuesto y listo para su uso conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
- **Puesta en funcionamiento:** El proveedor debe asegurar que el bien o servicio quede completamente operativo, realizando las pruebas necesarias para verificar su correcto funcionamiento y entregando el producto listo para ser utilizado por el usuario final.

COMPONENTE 2: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

El componente de mantenimiento incluido en el contrato tiene como finalidad asegurar la operatividad continua y eficiente de todos los equipos biométricos y sistemas de control de acceso instalados, ya existentes en la entidad. Para ello, se contempla la ejecución de mantenimiento preventivo, que abarca actividades como la revisión de molinetes y dispositivos biométricos, ajustes, calibraciones y actualizaciones de software y hardware, así como un reporte de posibles fallas que permitan identificar un posible mantenimiento correctivo o compra de un nuevo elemento.

El contratista deberá garantizar soporte técnico especializado, con disponibilidad mínima de 8x5 días hábiles y tiempo máximo de respuesta de 24 horas para incidentes críticos, tanto de manera presencial como remota. Además, se realizará la conectividad y configuración de los equipos en todas las sedes y corregidurías, incluyendo el mantenimiento de electroimanes en puertas de acceso adaptadas para personas con discapacidad.

Como resultado esperado, se debe asegurar una disponibilidad mínima del 95% de todos los sistemas de control de acceso durante la vigencia del contrato, medida mediante registros de operación y reportes del sistema. El mantenimiento incluirá repuestos, mano de obra, materiales y consumibles, así como la logística integral para la prestación del servicio, sin generar costos adicionales para la entidad.

El servicio se prestará en la sede principal de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y en la corregiduría ubicadas en el km5 via mochuelo Tv. 3 No. 2ª - 10, Pasquilla, garantizando la actualización periódica del software, el respaldo y protección de la información conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, y la capacitación continua al personal designado para la gestión básica del sistema y la atención de incidentes. Asimismo, se contempla

la reinstalación o reconfiguración de equipos en caso de traslados internos solicitados por la entidad, sin costos adicionales.
Este componente de mantenimiento es esencial para el fortalecimiento institucional, la modernización administrativa y la mejora de la seguridad ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Local.

El contratista u operador seleccionado deberá garantizar, como mínimo:

1. Mantenimiento preventivo que incluya los repuestos, mano de obra y materiales y consumibles incluidos, así como la logística integral para la prestación del servicio y todos los costos asociados.

2. **Lugar de prestación del servicio:** En la sede principal de la alcaldía local de ciudad Bolívar (Diagonal 62 Sur #20f-20 San francisco) y en las corregidurías ubicada en el km5 vía mochuelo Tv. 3 No. 2a 10, Pasquilla

3. Disponibilidad de soporte técnico presencial o remoto, con tiempo máximo de respuesta de 24 horas para incidentes críticos.

4. Actualización periódica del software para incorporar mejoras, parches de seguridad y nuevas funcionalidades según las versiones liberadas por el fabricante.

5. Respaldo y protección de la información, garantizando la integridad y seguridad de las bases de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

6. Garantía de disponibilidad del sistema no inferior al 95% durante la vigencia del contrato, medida mediante registros de operación y reportes del sistema.

7. Capacitación continua al personal designado para la gestión básica del sistema y procedimientos de atención en caso de incidentes.

8. Reinstalación o reconfiguración de equipos en caso de traslados internos solicitados por la entidad, sin generar costos adicionales.

Cantidades Requeridas

Como resultado de las mesas de trabajo realizadas con los profesionales del área de sistemas de la alcaldía menor de Ciudad Bolívar, se identificaron necesidades específicas que requieren ser

atendidas mediante el presente proceso. Es importante resaltar que estas necesidades han sido originadas y priorizadas directamente por el área de sistemas, y la entidad ha estructurado las cantidades correspondientes para cada componente en función de dichas demandas.

COMPONENTE 2

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A COTIZAR
1	Mantenimiento IMPRESORAS STICKER	Servicio de mantenimiento para impresoras de stickert zebra **GC o GK** 420d o superior	Unidad	3
2	MANTENIMIENTO MOLINETES	Servicio de mantenimiento preventivo a los 7 molinetes instalados en las dos porterías de la alcaldía	Unidad	7
3	MANTENIMIENTO DISPOSITIVOS BIOMETRICOS CORREGUIDURIAS Y SEDE PRINCIPAL	Servicio de mantenimiento, conectividad y configuración de equipos biométricos reconocimiento facial de los equipos (Suprema Facelite para 1 equipos) instalado en la corregiduría (ubicadas en el km5 vía mochuelo Tv. 3 No. 2a 10, Pasquilla) y a los equipos biométricos (BSL-Oe para 16 equipos) de la sede principal de la alcaldía local de ciudad Bolívar (Diagonal 62 Sur #20f-20 San francisco) realizando y/o validando la conectividad con el servidor central, Correspondiente de entrada y salida. **NOTA:** Se aclara que la unidad es por cada Equipo Biométrico.	Unidad	17
4	ELECTROIMANES	Servicio de mantenimiento e instalación de puertas de acceso discapacidad (1 en Torre A y 2 en Torre B)	Unidad	3

Notas para ambos componentes:

- El plazo para la ejecución para el **componente 1** de suministro es de 3 meses.

- El plazo para la ejecución para el **componente 2** servicio de mantenimiento de equipos es de 3 meses.

- Al inicio de la ejecución del contrato, se llevará a cabo una reunión - mesa técnica con la participación del supervisor y/o el equipo de apoyo a la supervisión, así como del área técnica responsable de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y el contratista seleccionado. En esta reunión se definirán:

- El cronograma de entregas e instalación, así como las demás condiciones específicas para la ejecución del Componente 1. Dicho cronograma podrá ser ajustado o modificado durante la vigencia contractual a solicitud del supervisor o del apoyo a la supervisión, según las necesidades técnicas y operativas de la entidad.

- Las condiciones de ejecución y cronograma de intervenciones del servicio de mantenimiento correspondientes al Componente 2, incluyendo los criterios técnicos, operativos y logísticos necesarios.

- Los resultados esperados para ambos componentes, con el fin de garantizar claridad en los alcances, responsabilidades y estándares de calidad que regirán la ejecución contractual.

- Los elementos suministrados deberán realizar el procedimiento de almacén y posterior mente ser llevados al lugar indicado pro el supervisor y /o apoyo a la supervisión para su instalación. Estas podrán ser en las 2 corregidurías (ubicadas en el km5 vía mochuelo Tv. 3 No. 2a 10, Pasquilla y en la Carrera 17a # 85 - 22 sur Mochuelo bajo, así como en la sede principal de la alcaldía local de ciudad Bolívar (Diagonal 62 Sur #20f-20 San francisco).

- Todos los ítems incluirán la totalidad de los costos asociados, tales como logística, desplazamientos al área de ejecución de los servicios, y /o entrega de suministro, así como materiales consumibles y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de **tres (3) meses** contados a partir de la firma del acta de inicio y/o la entrega, instalación y entrega en funcionamiento y/o hasta el agotamiento de los recursos asignados, lo que ocurra primero, bajo la modalidad de Mínima cuantía en función a las condiciones específicas del proceso, la ejecución se desarrollará por monto agotable conforme a los requerimientos de la entidad contratante.

GENERALIDADES DEL PROCESO

Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional

De manera complementaria, este proceso contractual se articula directamente con la meta de "Realizar una (1) estrategia de fortalecimiento institucional por vigencia", conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, que promueve la modernización administrativa y la gestión eficiente de recursos públicos. La implementación de un sistema centralizado y moderno de control de accesos, basado en tecnologías biométricas, constituye un componente esencial para fortalecer la seguridad institucional y optimizar los procesos administrativos en la Alcaldía Local.

La ejecución de esta estrategia durante la vigencia actual permitirá estandarizar y digitalizar los procedimientos de ingreso y salida, garantizando la trazabilidad y el monitoreo en tiempo real, así como la interoperabilidad con sistemas tecnológicos distritales, en cumplimiento de los estándares de gobierno digital y seguridad de la información establecidos por la normativa nacional y distrital.

En concordancia con la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, el sistema biométrico propuesto asegura el tratamiento adecuado de datos sensibles, mediante la obtención de consentimiento expreso, la implementación de medidas de seguridad reforzadas y la aplicación de los principios de legalidad, finalidad, necesidad y proporcionalidad. Además, se garantiza la disponibilidad de alternativas no biométricas para quienes no deseen suministrar sus datos sensibles, conforme a las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Este contrato trasciende la simple adquisición de bienes y servicios, convirtiéndose en una acción estratégica para el fortalecimiento institucional, mediante la integración de tecnologías avanzadas, protocolos de seguridad y procesos administrativos eficientes, alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo Local y la normativa vigente en materia de protección de datos y control de acceso biométrico.

Realizar 1 estrategia de inspección, vigilancia y control

El proceso contractual orientado a la adquisición, instalación, integración y de equipos biométricos y sistemas de control de acceso se articula directamente con la meta "Realizar 1 estrategia de inspección, vigilancia y control" para la vigencia 2025, en el marco del Proyecto de Inversión 2283: Ciudad Bolívar Camina Segura hacia una gestión efectiva, transparente con control de territorio, del Plan de Desarrollo Local 2025-2028 Ciudad Bolívar Camina Segura.

Esta contratación responde a la necesidad de fortalecer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el uso del espacio público, el cumplimiento de normas urbanísticas, la regulación de establecimientos de comercio y la promoción de la convivencia ciudadana. Para ello, se requiere la implementación de herramientas tecnológicas modernas que permitan optimizar la trazabilidad, la seguridad y la capacidad de respuesta operativa de la entidad.

La integración de sistemas biométricos y de control de accesos, junto con software especializado para el monitoreo y la generación de reportes en tiempo real, permitirá estandarizar y digitalizar los procedimientos de ingreso y salida de personas y vehículos, proteger la información y los registros asociados a las actuaciones administrativas, y garantizar la disponibilidad de datos confiables para la planeación, ejecución y evaluación de los operativos de inspección, vigilancia y control.

El proceso contractual se ajusta a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, especialmente la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, que establecen que los datos biométricos son considerados datos sensibles y su tratamiento requiere el consentimiento expreso, previo e informado del titular. Además, se debe informar al titular sobre la finalidad del tratamiento, el carácter facultativo de la entrega de datos sensibles y ofrecer alternativas no biométricas para quienes no deseen suministrarlos.

De esta manera, la ejecución del contrato no solo dota a la Alcaldía Local de la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento de sus metas institucionales, sino que también asegura el alineamiento con las políticas de fortalecimiento institucional, gobierno digital, transparencia y seguridad ciudadana definidas a nivel distrital y nacional.

ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

Los elementos y/o productos a suministrar deberán cumplir con los siguientes requisitos de calidad y servicio:

Calidad de los elementos suministrados:

Los equipos biométricos, sistemas de control de acceso, software licenciado, componentes electrónicos y demás elementos objeto de este proceso deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico, así como con las normas nacionales e internacionales aplicables en materia de calidad, seguridad y desempeño. En particular, deberán ajustarse a los estándares y documentos tipo expedidos por Colombia Compra Eficiente para la gestión contractual pública, garantizando transparencia, eficiencia y trazabilidad en la adquisición y operación de estos sistemas.

La funcionalidad, presentación, garantía y operatividad de cada elemento serán criterios esenciales para su aceptación por parte de la entidad contratante. Además, los equipos y sistemas deberán cumplir con los requerimientos mínimos de seguridad y calidad definidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, incluyendo la protección de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus reglamentaciones, así como la Resolución 56579 de 2025, que refuerza la obligación de contar con manuales internos de políticas de tratamiento de datos y medidas de seguridad específicas para datos biométricos.

En caso de que alguno de los equipos, software o servicios suministrados no cumpla con las condiciones exigidas, ya sea por defecto de fabricación, fallas técnicas, baja calidad, incompatibilidad con los sistemas existentes o no conformidad con las características requeridas, la entidad procederá a su devolución o rechazo inmediato, de acuerdo con los procedimientos institucionales, sin que esto genere costos adicionales para la administración distrital.

Todos los equipos, software y componentes deberán ser originales de fábrica, contar con garantía mínima de un (1) año o la superior ofrecida por el fabricante, y entregarse nuevos, en estado óptimo, con manuales, certificaciones y accesorios completos. No se aceptarán referencias genéricas, reconstruidas o reacondicionadas. Adicionalmente, los proveedores deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de calidad y certificaciones exigidos por la Cámara de Comercio de Bogotá y las autoridades sanitarias y técnicas competentes, tales como el registro sanitario y la certificación de condiciones técnicas y de calidad para equipos biomédicos y electrónicos.

Capacidad del proveedor:

El contratista deberá demostrar capacidad de suministro y o servicio según cada componente mediante la presentación de contratos previos similares con otras entidades públicas o privadas. Deberá contar con infraestructura y logística suficiente para garantizar la entrega en tiempo y forma.

Tiempos de entrega:

Los productos deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que realice el apoyo a la supervisión designado para tal fin.

El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de estos tiempos de entrega, asegurando la continuidad operativa de la entidad.

Lugar de entrega:

Las entregas se realizarán en las instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar (Diagonal 62 Sur No. 20F-20, piso 3) y en las 2 corregidurías (ubicadas en el km5 vía mochuelo Tv. 3 No. 2a 10, Pasquilla y en la Carrera 17a # 85 - 22 sur Mochuelo bajo) o en la dirección indicada por la entidad.

Previo a su distribución interna, los productos deberán ser recibidos e inspeccionados en el almacén del FDLCB.

Condiciones de entrega:

Los elementos deberán transportarse debidamente protegidos contra pérdidas, daños o deterioro.

En caso de productos defectuosos o de mala calidad, el contratista deberá reponerlos en un plazo de 24 horas desde el reclamo.

El contratista asumirá los costos de transporte y reposición sin generar costos adicionales para la entidad.

Garantía de cumplimiento:

Los bienes y servicios suministrados deberán cumplir estrictamente con la calidad y especificaciones ofertadas.

El incumplimiento en la entrega o calidad del producto podrá generar penalidades o la terminación anticipada del contrato.

La responsabilidad extracontractual, el contratista asume la responsabilidad por cualquier daño

o perjuicio causado a la entidad contratante o a terceros durante la ejecución del contrato, incluso si estos no están previstos expresamente en el contrato. Esta responsabilidad incluye las consecuencias legales y económicas derivadas de dichos hechos, conforme a la legislación vigente, y no podrá ser trasladada a la entidad contratante.

DISPOSICIONES FINALES

El contratista seleccionado deberá asumir todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo aquellas relacionadas con el pago de impuestos, seguridad social y cumplimiento normativo, logística de entrega en el punto seleccionado por la entidad. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones estipuladas en el contrato, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El cumplimiento de estas disposiciones garantizará la reducción del impacto ambiental y contribuirá a las políticas de sostenibilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Este documento asegura claridad, precisión y cumplimiento normativo, alineando el proceso de contratación con los principios de eficiencia, calidad y sostenibilidad. Avísame si necesitas más ajustes.

PROCEDIMIENTO DE ALMACEN

Todos los insumos deberán ser recibidos y verificados por los funcionarios del almacén de la alcaldía local de ciudad Bolívar - FDLCB antes de su distribución.

El proceso de recepción incluirá una revisión física y documental, verificando cantidades, especificaciones y estado de los productos.

Una vez completada la verificación, el apoyo a la supervisión y el área de almacén formalizarán el ingreso mediante acta de recepción y facturación correspondiente.

Los elementos se entregarán al almacén siguiendo los procedimientos del almacén así:

Radicar oficio en papel membretado de la empresa, dirigido al Almacén, solicitando la fecha de ingreso y hora de recibo de los bienes a cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co con copia a libardo.sanchez@gobiernobogota.gov.co, y al almacén de la entidad y al correo del apoyo a la supervisión.

Se deben adjuntar al oficio, los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia del Contrato (adiciones prórrogas, suspensiones si aplica)
- ✓ Fotocopia del Acta de Inicio.
- ✓ Fotocopia de las pólizas y su respectiva aprobación.
- ✓ Factura
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y RUT actualizado de la empresa.
- ✓ Autorización del Representante Legal, en caso de que no sea él quien ingrese los bienes y/o elementos.
- ✓ Propuesta económica
- ✓ Facturas de los bienes o insumos a ingresar.

Nota 3: La entrada y salida de los elementos al almacén de la alcaldía local de Ciudad Bolívar se realizará siguiendo los lineamientos de "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales" según lo indicado en numeral "7.4. Reconocimiento de los Bienes adquiridos para ser Entregados" sub índice número "7.4.1. A la Comunidad "donde se indica que: "...Los elementos o bienes adquiridos por los Entes y Entidades, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a precios de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registra su impacto en el Gasto Público Social o Costo de Venta, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos del sistema de información y los procedimientos administrativos, desarrollados internamente. Es de anotar, que en algunos casos, no se requiere el ingreso físico de los bienes, sino basta con tener los soportes idóneos determinados para realizar el ingreso que se ha denominado "Ingreso Documental"; lo anterior quiere indicar, que desde la perspectiva administrativa, los Entes y Entidades deben realizar el seguimiento y control del Proyecto, tomando como insumo los informes del Gerente de Proyecto o a través de los informes de supervisión para la entrada y retiro de los bienes, cuando estos se entregan en forma definitiva al beneficiario, lo anterior con el fin de evidenciar la trazabilidad desde la adquisición hasta cuando estos se entreguen para uso de la comunidad, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos de los sistema de información para el ingreso, salida y control de estos..."

CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El contratista estará obligado a cambiar, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, cualquier

producto que presente:

- ✓ Deficiencias en la calidad o fabricación.
- ✓ Especificaciones técnicas diferentes a las solicitadas.
- ✓ Daños o desperfectos que impliquen riesgo en su uso.

Los cambios se coordinarán con el supervisor del contrato y serán formalizados mediante acta de devolución.

ÍTEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos o servicios del mismo sector económico y/o código UNSPSC identificados en el presente documento, que no se encuentren estipulados en el listado de productos. Estos insumos serán solicitados y aprobados mediante orden escrita del supervisor, siempre y cuando estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

Para determinar los elementos de ítem no previstos, el contratista aportará una cotización y la ALCB dos. El valor obtenido del promedio simple calculado de las tres cotizaciones corresponderá al valor a pagar por los elementos. No obstante, en el caso de que el FDLCB identifique una cotización con un valor inferior al presentado por el contratista, este deberá ajustar su oferta a un valor igual o inferior al presentado por el FDLCB.

La solicitud de los ítems no previstos, la presentara el apoyo a la supervisión designado por el FDLCB, por escrito al contratista, (vía e-mail o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados el FDLCB y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formaran parte integral del contrato.

Para la misma, se deberán considerar de manera integral los impuestos, tasas y contribuciones aplicables, en concordancia con la normativa vigente Artículo 447 del Estatuto Tributario y atendiendo a la naturaleza del proceso, el cual se encuentra enmarcado en la prestación de servicios. Esto genera una adecuada estructuración financiera, evitando contingencias tributarias y asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del contrato.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad

de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha de Contratación Sostenible No. 18: Suministro de materiales de oficina y No. 26, criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, el formato de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (formato que hace parte integral del presente Anexo Técnico).

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde(sa) Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o Apoyo a la supervisión, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y manual de buenas prácticas en la actividad contractual GCO-GCI-M005, están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Elaboró Componente Técnico: Luis Eduardo Bravo Mariño Profesional Planeación - CPS-933-2025
Revisó Componente Técnico: Fabián Oswaldo Arcos Muñoz – Profesional Planeación - CPS-138-2025