No GS-2026-0 3 2 4 1 2 /AREAD – GRUCO-17.5

Cartagena de Indias D.T y C., 24 de marzo del 2026

Señor (a) RICHARD EDUARDO NIEVES CHAPARRO
C.C. 1.102.719.186
Representante legal de DISTRIBUIDORA RED COMPUTO S.A.S
NIT: 901.158.838-2
Dirección: CL .22-8-86
Celular: 3143991891
Correo: contabilidadredcomputo@gmail.com
Ciudad: Bogotá D.C

Asunto: Aceptación oferta proceso PN MECAR MIC 009-2026.

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 12 de marzo de 2025, dentro del proceso PN MECAR MIC 009-2026, cuyo objeto es ***"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA, PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, DIGITALIZADORES Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS, DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA, EL DEPARTAMENTO DE POLICIA BOLIVAR Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDAN DEL ORDENADOR DEL GASTO MECAR"***, por un valor total para la presente contratación de ciento cincuenta millones de pesos ($150.000.000,00) IVA INCLUIDO, ha sido aceptada por este comando, así:

CONTRATO No.	72-7-10004-26
CONTRATANTE	POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS
ORDENADOR DEL GASTO	Brigadier general GELVER YECID PEÑA ARAQUE
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	No. 79.712.994 de Bogotá
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No 0638 del 01/03/2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 05/03/2026
CONTRATISTA	NOMBRE: RICHARD EDUARDO NIEVES CHAPARRO C.C. 1.102.719.186 Representante Legal: DISTRIBUIDORA RED COMPUTO S.A.S NIT: 901.158.838-2 Ciudad Notificación: BOGOTÁ D.C Dirección: CL .22-8-86 Celular: 3143991891
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Los supervisores del contrato serán los siguientes: **UNIDAD** / **CARGO SUPERVISOR** Policía Metropolitana de Cartagena de Indias — Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MECAR Departamento de Policía Bolívar — Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DEBOL Unidad Prestadora de Salud Bolívar — Jefe Unidad Prestadora de Salud DEBOL Igualmente, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor, este deberá hacer las verificaciones de la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del

contrato, de acuerdo a los postulados consagrados en la Resolución No.00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se reglamenta la actividad de los Interventores, Supervisores y Coordinadores de los Contratos y/o Convenios en la Policía Nacional".

Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, y demás normas que regulen la materia.

Aunado a lo anterior, los supervisores deberán cumplir con las siguientes funciones:

1. Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).

2. Presentar el informe de supervisión en el formato establecido en suite visión empresarial (SVE), denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" código "2BS-FR-0019", a la Oficina del Grupo de Contratos MECAR, dentro de los primeros 5 días de cada mes, con la respectiva facturación que refleje la ejecución del mes reportado, así mismo deberá realizar la publicación del informe en la plataforma SECOP II, exponiendo de manera detallada el seguimiento a la ejecución y/o situaciones especial en desarrollo de la ejecución.

3. Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera. Expedir constancia de recibido a satisfacción en el formato alojado en la suite visión empresarial (SVE), denominado "CONSTANCIA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN" asociado al código "2BS-FR-0045".

4. Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL).

5. El proyecto de acta de liquidación deberá ser presentado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(…) En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo(…)".

6. Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021.

NOTA 1: En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (periodo de

	tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará al contratista en moneda legal colombiana, en pagos parciales contra prestación de servicio, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de las respectivas facturas comercial la cual deberá incluir el número o referencia de planillas de pago de aportes parafiscales y seguridad social y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del presente contrato, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que de acuerdo al artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el derecho de turno se establecerá a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte, para efectos del pago. Documentos Requeridos para el Pago: • Factura electrónica y/o documento equivalente según lo regula el Estatuto Tributario • Planilla integrada de liquidación de aporte parafiscales (PILA) (vigente) • Certificado de pago de aportes parafiscales u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación. • Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de los mencionados requisitos, el acta para el pago se tendrá como no presentada PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISACCIÓN): una vez radicada la factura electrónica por parte del adjudicatario, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes para continuar con el pago respectivo. PARÁGRAFO PRIMERO: EL Contratista deberá: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto. #$16-01-01-M4; Contrato; PedroPerez@correo.policia.gov.co #$. 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envie automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:16-01-01-M4; Contrato; PedroPerez@correo.policia.gov.co Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. Así mismo el valor de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminando los valores en forma individual de los servicios, incluyendo descuentos,

	impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura electrónica la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. PARAGRAFO SEGUNDO: La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y la situación de fondos por parte del Tesoro Nacional o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Si los documentos en referencia son devueltos por el jefe de central de cuentas, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, se obliga a la asignación nuevamente del turno siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la certificación en original expedida por la entidad bancaria. El contratista deberá diligenciar la constancia de cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensión, ARP y parafiscales, para cada uno de los pagos. Todas las demoras que se presenten por conceptos de trámite de documentación para el pago serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. PARÁGRAFO: Dicho pago será realizado una vez la Dirección del Tesoro Nacional autorice la ejecución de los recursos por presupuesto nación – gastos generales a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, de acuerdo a las Metas Macroeconómicas del País, ajeno esto al cumplimiento en la prestación del servicio. Nombre beneficiario: DISTRIBUIDORA RED COMPUTO SAS Cuenta No.: 009200885110 Tipo de cuenta: cuenta de ahorros Entidad financiera: Banco Davivienda
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 6726 del 05 de marzo de 2026, expedido por el señor intendente jefe RONALD ALVARINO SABAYE, jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias y Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 11226 del 05 de marzo de 2026, expedido por el señor TA _29 MILTON NARVAEZ TORRES Responsable de presupuesto UPRES DEBOL.

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGUN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGUN CORRESPONDA

01	02-02-02-008 -007	MECAR	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción) mantenimiento de computadores	10	GLOBAL	$ 80 000 000 00	$ 80 000 000 00
02	02-02-02-008 -007	DEBOL	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción) mantenimiento de computadores	10	GLOBAL	$ 20 000 000 00	$ 20 000 000 00
03	02-02-02-008 -007	UPRES	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción) mantenimiento de computadores	10	GLOBAL	$ 50 000 000 00	$ 50 000 000 00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$150.000.000,00

VALOR

El presente proceso contractual tiene valor estimado de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 150.000.000,00) IVA incluido.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el anexo No.02 de la presente aceptación de ofertas

GARANTIAS

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	20% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esta obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato
Garantía Única	RIESGO OPERATIVO	Calidad del bien y/o servicio	50% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia del contrato.

MULTAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía unica y/o alguno de los requisitos de legalización.	Multa cuyo valor se liquidará con base en uno cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía unica y/o alguno de los requisitos de legalización
Multa	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento parcial o total	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial o total – declaratoria de caducidad	20% del valor total de contrato	Contratista	El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

<table>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de contratación será a partir de la carta de inicio y hasta el 20 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto asignado o lo primero que ocurra, en coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a los requerimientos del mismo.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS O PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>El Contratista, prestará los servicios contratados y hará entrega de los elementos que se requieran, debidamente embalados, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo técnico del presente proceso, en las oficinas del Grupo de Tecnologías de Información y las Comunicaciones de las unidades descritas a continuación, en horario de lunes a sábado de 08:00 a 12:00 y 14:30 a 18:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato, sin costo adicional para la entidad contratante.
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>DEPENDENCIA</th><th>MUNICIPIO</th><th>DIRECCIÓN</th><th>GRUPO</th></tr>
<tr><td>MECAR</td><td>SUBCOMANDO MECAR</td><td>Cartagena D.T y C</td><td>Manga calle real No. 24-03</td><td>GUTIC MECAR</td></tr>
<tr><td>DEBOL</td><td>COMANDO DEBOL</td><td>Cartagena D.T y C</td><td>Alto bosque, Diag. 21A # 53 – 78</td><td>GUTIC DEBOL</td></tr>
<tr><td>UPRES DEBOL</td><td>UNIDAD PRESTADORA SANIDAD DEBOL</td><td>Cartagena D.T y C</td><td>Manga calle real No. 24-03</td><td>UPRES DEBOL</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>MONEDA DEL CONTRATO</td><td>Pesos colombianos</td></tr>
<tr><td>VIGENCIA</td><td>La vigencia del presente contrato será de cuatro meses posteriores al vencimiento del plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista se obliga a mantener indemne a la Policía Nacional de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.</td></tr>
</table>

De acuerdo a lo anterior, el comité de evaluador, recomienda al señor Brigadier general GELVER YECID PEÑA ARAQUE, comandante Policía Metropolitana de Cartagena Indias, adjudicar el proceso PN MECAR MIC 009-2026, cuyo objeto es ***"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA, PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, DIGITALIZADORES Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS, DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA, EL DEPARTAMENTO DE POLICIA BOLIVAR Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDAN DEL ORDENADOR DEL GASTO MECAR"***, al señor RICHARD EDUARDO NIEVES CHAPARRO, identificado con cedula de ciudadanía No 1.102.719.186, representante legal de la empresa DISTRIBUIDORA RED COMPUTO S.A.S, en atención a que cumplió en el aspecto técnico, jurídico, y económico, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Brigadier general **GELVER YECID PEÑA ARAQUE**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias

Elaboró	Revisó	Revisó	Revisó
PTA. LYA ESPINOSA POLO Analista de Contratos (E) Fecha: 24/03/2026 Ubicación: C\Contratos 2025	ST. JUAN MANUEL AYALA ARIAS Asesor Jurídico (E)	MY. JHUDY VARGAS RAMIREZ Jefe Administrativa (E)	CR. CARLOS [illegible] ESTEBAN BLANCO Subcomandante (E)

ANEXO No. 1
OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR OFERTADO POR EL OFERENTE
1.1	Mantenimiento preventivo equipo de cómputo	$ 107.100,00
1.2	Mantenimiento preventivo para computador portátil.	$ 107.100,00
2.1	Mantenimiento preventivo de impresora multifuncional.	$ 154.700,00
2.2	Suministro Unidad Fusora Impresora Samsung M4072 $ 925.000,00 $ 625.000,00	$ 583.100,00
2.3	Suministro KIT Mantenimiento Impresora Samsung M4072 $ 342.200,00 $ 202.200,00	$ 154.700,00
2.4	Suministro Caja de mantenimiento T6716 para impresora EPSON WF	$ 238.000,00
2.5	Suministro KIT mantenimiento Impresora ZEBRA ZT411 $ 306.800,00 $ 206.000,00	$ 238.000,00
2.6	Suministro Caja mantenimiento Epson M200 $ 250.000,00 $ 202.000,00	$ 178.500,00
2.7	Mantenimiento preventivo scanner / digitalizador	$ 107.100,00
3.1	Suministro disco SSD 2.5" 500 GB	$ 392.700,00
3.2	Suministro disco SSD 2.5" 1 TB	$ 642.600,00
3.3	Suministro disco SSD M.2 500 GB	$ 380.800,00
3.4	Suministro disco SSD M.2 1 TB	$ 642.600,00
3.5	Suministro disco SSD (M.2 2280) 500 GB	$ 392.700,00
3.6	Suministro disco SSD (M.2 2280) 500 GB	$ 333.200,00
3.7	Suministro disco SFF 2.5" SAS 300 GB	$ 59.500,00
3.8	Suministro caja disco externo 2.5"	$ 35.700,00
3.9	Suministro caja disco externo 2.5"	$ 35.700,00
4.1	Suministro memoria RAM DDR3 8GB SODIMM	$ 83.300,00
4.2	Suministro memoria RAM DDR3 4 GB DIMM	$ 40.000,00
4.3	Suministro memoria RAM DDR3 8 GB DIMM	$ 83.300,00
4.4	Suministro memoria RAM DDR4 8 GB SODIMM	$ 40.000,00
4.5	Suministro memoria RAM DDR4 16 GB SODIMM	$ 261.800,00
4.6	Suministro memoria RAM DDR4 8 GB DIMM	$ 154.700,00
4.7	Suministro memoria RAM DDR4 16 GB DIMM	$ 297.500,00
4.8	Suministro memoria RAM DDR5 8 GB SODIMM	$ 380.800,00
4.9	Suministro memoria RAM DDR3 ECC 8 GB DIMM	$ 83.300,00
5.1	Suministro de teclado alámbrico	$ 95.200,00
5.2	Suministro de mouse	$ 47.600,00
5.3	Suministro de mouse ergonómico vertical	$ 142.800,00
5.4	Suministro Adaptador de red	$ 30.000,00
5.5	Suministro Adaptador de red	$ 30.000,00
5.6	Suministro Cable HDMI 3 Mts $ 53.100,00 $ 33.100,00	$ 35.700,00
5.7	Suministro Cable HDMI 15 Mts $ 120.000,00 $ 75.000,00	$ 71.400,00
5.8	Suministro extensor de USB 3 Mts $ 78.000,00 $ 34.500,00	$ 29.750,00
5.9	Suministro conector HDMI hembra a HDMI Hembra $ 35.000,00 $ 21.300,00	$ 15.000,00
5.10	Suministro adaptador VGA – HDMI $ 95.000,00 $ 45.000,00	$ 20.230,00

5.11	Suministro adaptador Display Port – HDMI $ 76.100,00 $ 46.100,00	$ 20.230,00
6.1	Suministro e instalación pantalla Dell OPTIPLEX AIO 7420	$ 714.000,00
6.2	Suministro e instalación pantalla Lenovo THINKCENTRE M920Z	$ 714.000,00
6.3	Suministro e instalación pantalla Lenovo THINKCENTRE M90A	$ 714.000,00
6.4	Suministro e instalación pantalla Hewlett -Packard AIO ELITE	$ 535.500,00
6.5	Suministro e instalación pantalla Hewlett -Packard AIO ELITE	$ 535.500,00
6.6	Suministro e Instalación de pantalla para equipo COMPUMAX	$ 535.500,00
6.7	Suministro e Instalación pantalla HP Compaq 4300 PRO. $ 650.000,00 $ 488.120,00	$ 119.000,00
6.8	Suministro monitor 22"	$ 362.950,00
6.9	Suministro monitor 24"	$ 428.400,00
7.1	Fuente poder ATX 24 pines 500W	$ 77.350,00
7.2	Fuente poder HP	$ 50.000,00
8.1	Carrete cable UTP/FTP 300 metros	$ 952.000,00
8.2	Bolsa de conectores RJ45 100 unidades	$ 39.270,00
8.3	Suministro Switch administrable	$ 952.000,00
8.4	Suministro Switch básico no administrable	$ 357.000,00

Nota: La adjudicación del presente del presente proceso se efectuará por la totalidad del presupuesto oficial asignado teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS COMPROMETIDOS CON EL SERVICIO

ÍTEM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES JURISDICCION MECAR Y DEBOL.
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO (CLONE, COMPAQ, COMPUMAX, DELL, HP, HP COMPAQ, HP ELITEONE 705 G2, JANUS, LENOVO, LG, PC SMART, SAMSUNG, SMART).
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORES PORTATILES (ACER, COMPAQ, COMPUMAX, DELL, HP, HP COMPAQ, JANUS, LENOVO, LG, PC SMART, SAMSUNG, SMART).
ÍTEM	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y SCANNER INCLUIDO LA MANO DE OBRA**
1	IMPRESORA (KYOCERA, SAMSUNG, EPSON, TOSHIBA, HP)
2	SCANNER (SAMSUNG, EPSON, KYOCERA, TOSHIBA, HP)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	**Logística:** El oferente con el diligenciamiento del presente formato certifica que cuenta con los medios logísticos, equipos, herramientas, personal y demás utensilios necesarios para la ejecución del contrato.
2	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe ser realizado por personal idóneo para desarrollar actividades de soporte técnico y mantenimiento al nivel de especialidad y complejidad que se requiere. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
3	El contratista prestara el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos establecidos en el objeto contractual, con mínimo **3 TÉCNICOS Y/O TECNÓLOGOS** a fines a la actividad a realizar y un (1) profesional en Ingeniería de sistemas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica y/o a fin a la actividad a realizar. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
4	El contratista contara con herramientas adecuadas para las reparaciones, mantenimientos y/o cambio de repuestos de los elementos establecidos en el objeto contractual, tales como: manillas electroestáticas, atornilladores, blower, lupas, elementos óptimos para abrir los equipos sin afectar la parte física de las carcasas, entre otros. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
5	El contratista suministrara oportunamente, dentro del término de doce (12) horas, los repuestos y servicios que se requieran por parte del supervisor en las instalaciones policiales donde se encuentre el bien objeto de reparación, mantenimiento y/o cambio de repuestos. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
1	El contratista suministrar repuestos, materiales y accesorios nuevos genuinos, originales, NO remanufacturados. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
2	Con la presente el contratista se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que los bienes y/o servicios que suministraré cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
3	El contratista se compromete con el diligenciamiento del presente documento, a realizar la disposición final conforme a las normas colombianas ambientales, de los elementos y/o repuestos a que dé lugar, quien deberá entregar el acta y la certificación de la disposición de los mismos al supervisor designado para el presente proceso contractual. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
4	El contratista se compromete con el diligenciamiento del presente documento, a aplicar lo establecido en la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, en la Ley 99 de 1993, la Ley 253 de 1995, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución No. 372 del 26/02/2009, Resolución No. 1446 del 02/09/2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 4741 del 30 de Diciembre de 2005, Ley 1252 de 2008, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.

5	El contratista deberá diligenciar el Formulario No. 1 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL del presente estudio previo, el cual deberá entregar para la presentación de la propuesta.
6	Con la presente el contratista certifica que cuenta con la capacidad operativa y administrativa, como instalaciones, medios logísticos, tecnológicos, personal idóneo y demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, conforme a las condiciones requeridas por la institución. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
7	Con la presente el contratista certifica que no se encuentra registrado como infractor ambiental, en el registro único de infractores ambientales (RUIA) del ministerio del medio ambiente y desarrollo sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio del 2009, "por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
8	Con la presente el contratista certifica que, en caso de salir favorecido, para la liquidación del contrato, presentara al supervisor del contrato un informe donde se evidencie el cumplimiento de las responsabilidades en materia de aseguramiento en seguridad y salud en el trabajo. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
9	Con la presente certificación el contratista certifica que, en caso de salir favorecido, se obliga a mantener la afiliación y nivel de cobertura en el sistema de seguridad social integral, al personal dispuesto para la ejecución del futuro contrato. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
10	Con la presente certificación el contratista certifica que, en caso de salir favorecido, presentara al supervisor del contrato copia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, junto con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en el artículo 2.2.4.6.23 del Decreto 1072 de 2015. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
11	Con el presente COMPROMISO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, el oferente se compromete a cumplir y respetar las siguientes normas y reglamentos: 1. El Documento CONPES 3854 11/04/2016 "Política Nacional de Seguridad Digital" 2. La norma técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27000 "Tecnología de la Información, Técnicas de seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Visión General y Vocabulario" 3. La resolución de 08310 del 28/12/2016 1DT-MA-0001 - MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA POLICÍA NACIONAL, adoptado de la ISO-27001.2013. Es necesario advertir que en los contratos cuyo objeto sean el mantenimiento a la plataforma tecnológica, los comprometidos estarán en la obligación de cumplir la Constitución Política y demás disposiciones normativas en materia de la seguridad de la información, soportado de igual forma en el respeto por la Política del Sistema Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional, siendo responsable de las buenas prácticas respecto a los controles de seguridad de la información firmando el respectivo formato de compromiso 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS.
12	Con la presente el contratista se compromete a facturar de forma independiente y de acuerdo a los bienes entregados en la unidad policial (DEBOL), (MECAR) y (UPRES) entregando la respectiva facturación o documento equivalente dirigida a la Policía Metropolitana de Cartagena. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
13	Con la presente el contratista se compromete a realizar las reparaciones y mantenimientos de los elementos del objeto contractual dentro de las instalaciones de las unidades destinatarias del presente contrato. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
14	Con la presente el contratista se compromete a presentar un informe de las reparaciones y/o mantenimientos realizados al supervisor del contrato relacionando los tickets del sistema de información SIGMA o el que haga sus veces, en este se deberá relacionar el serial del equipo. Lo anterior se adelantará mensualmente y cuando se genere factura. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
15	Con la presente el contratista se compromete a que el técnico designado por el oferente deberá solicitar al usuario final que cree el respectivo caso en el Sistema de Información para la Gestión de Incidentes en TIC (SIGMA) especificando número de serie del equipo, y en la solicitud seleccionar "mantenimiento preventivo" antes de realizar el mantenimiento al equipo de cómputo, en los casos que la plataforma lo permita, presentando de forma mensual sobre los números de los casos generados al supervisor del contrato. El contratista debe suministrar en un formato cada uno de los mantenimientos realizados indiquen las características del equipo, número de serie. dependencia y/o unidad policial y funcionario que tiene asignado el equipo intervenido. De forma mensual el contratista debe suministrar al supervisor un informe detallado con fotografías de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, así mismo la relación de los repuestos empleados en la ejecución del contrato. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.

16	El contratista solicitará al supervisor del contrato, el formato para realizar las reparaciones, mantenimientos y cambios de repuestos de los elementos establecidos en el objeto contractual, el cual deberá ser entregado diligenciado semanalmente al supervisor designado. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal. **Item** | **Serial** | **Ticket SIGMA** | **Fotografía equipo**
17	Con la presente el contratista se compromete a certificar que el personal que va a realizar la reparación y mantenimiento de los elementos discriminados en el objeto contractual deberá contar con acreditación técnica emitida por establecimiento educativo avalado por el ministerio o secretaria de educación. Anexar a la propuesta los soporte y/o diplomas que demuestren esta formación.
18	Con la presente el contratista se compromete a certificar que el personal cuenta con experiencia en mantenimiento de los equipos de cómputo, escáner, impresoras, equipos de video y audio. Anexar certificado de experiencia laboral relacionando la empresa donde laboró.
19	Con la presente el contratista se compromete a certificar que el personal que va a realizar la reparación y mantenimiento de los elementos establecidos en el objeto contractual deberá someterse a un estudio de seguridad realizado por la Seccional de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En el evento de no pasar dicho estudio alguno de las personas vinculadas a este servicio, el oferente deberá cambiar dicha persona por otra (**con las certificaciones y experiencia requerida**) que también deberá someterse al estudio de seguridad. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
20	Con la presente el contratista se compromete a certificar que debe asignar un coordinador del mantenimiento preventivo y/o correctivo el cual debe tener título de ingeniero de sistemas o ingeniero electrónico con conocimientos en mantenimiento de computadores y periféricos adjuntando Hoja de Vida y diplomas con una experiencia mínima de 2 años.
21	Con la presente el contratista se compromete a certificar que debe asignar personal para el mantenimiento preventivo y/o correctivo el cual debe tener título de técnico o tecnólogo de sistemas o técnico o tecnólogo electrónico con conocimientos en mantenimiento de computadores y periféricos adjuntando Hoja de Vida y diplomas con una experiencia mínima de 2 años.
22	Con la presente el contratista se compromete a certificar que será responsable de realizar la reparación y mantenimiento de los elementos establecidos en el objeto contractual. Previa coordinación con los supervisores del contrato asignados para cada presupuesto. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
23	El contratista debe prevee en su oferta los costos relacionados al transporte, instalación, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas, es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y cambio de repuestos de los elementos establecidos en el objeto contractual en las unidades de la Policía Metropolitana de Cartagena y el Departamento de Bolívar y en las demás unidades por las que llegare a ser legalmente responsable.
24	Mantenimiento correctivo cuando la Entidad lo requiera, donde incluya reparación de sistema operativo, formateo de disco de almacenamiento, reparación de programas defectuosos, dejando el equipo funcionando previa coordinación con el supervisor del contrato y usuario responsable de la información. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
25	Cambio de repuestos a los equipos de cómputo que presenten un daño con previa coordinación con el supervisor del contrato. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
26	Contar con instalaciones adecuadas a fin de garantizar que posee la infraestructura necesaria (oficinas, bodegas, laboratorios y demás) para las gestiones, reparación y mantenimiento de los equipos objeto del contrato, en el caso que se requiera. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
27	En caso de detectarse mala calidad en cualquiera de los servicios y repuestos suministrados, el contratista debe comprometerse en este mismo documento a reponer el servicio y los elementos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el tiempo de entrega, esto es, un término máximo de setenta y dos (72) horas. Si el producto y el servicio restituido presentan igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
28	El contratista será directamente el responsable por el pago de salarios prestaciones sociales de los trabajadores pago jordana les supletorias, domingos o feriados, que sean necesarios laborar para cumplir con el plazo contractual, así mismo los costos adicionales que se generen por la utilización de maquinaria y transporte si los hubiere, y demás recursos que se empleen con este propósito, correrán por cuenta y riesgo del contratista. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
29	El contratista deberá garantizar la prestación del servicio del objeto contractual que no se encuentren contemplados en el presente estudio previo, del Departamento de policía Bolívar,

	Policía Metropolitana de Cartagena de indias y en las demás unidades por las que llegare a ser legalmente responsable, a través de la presentación de tres (3) cotizaciones por parte del supervisor para establecer el menor valor cotizado, siendo este la base para la facturación. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
30	El contratista se compromete con el diligenciamiento del presente documento, que el Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de sus bienes.
31	El contratista deberá facturar los servicios y repuestos objeto del presente proceso, los primeros cinco días de cada mes hasta finalizar el plazo de ejecución o ejecutar el presupuesto total asignado. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.
32	El contratista informara al supervisor el consumo del presupuesto o lo ejecutado y prever que no se exceda del presupuesto oficial asignado por unidad, so pena de correr con los gastos en caso de superar el mismo. Sobre este ITEM se debe emitir certificado firmado por el representante legal.

ÍTEM	OTRAS ESPECIFICACIONES TECNICAS VERIFICABLES
1	Entrega los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la seguridad social integral del personal contratado que ejecutará la tarea contratada, (EPS, AFP, ARL, CCF), obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de cobertura del riesgo, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada
2	Presenta certificado de la ARL (Sura, Colmena, Colpatria, Positiva, entre otras), donde se reporte que cuentan con Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SST) de acuerdo a los establecido en la Resolución 0312/2019, no mayor a 30 días, cumplimiento del certificado de SGSST emitido por la ARL.

Atentamente

Brigadier general **GELVER YECID PEÑA ARAQUE**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias

Elaboró	Revisó	Revisó	Revisó
PP LAYA ESPINOSA POLO Analista de Contratos (E) Fecha 24/03/2026 Ubicación CtlContratos 2025	ST JUAN MANUEL AYALA ARIAS Asesor Jurídico (E)	MY JHUDY VARGAS RAMIREZ Jefe Administrativa (E)	SR CARLOS [illegible] ESTEBAN BLANCO Subcomandante MECAR

Manga, calle Real carrera 34 No. 25-01, 4 piso, primer bloque / Cartagena
mecar.ofcon@policia.gov.co