

 Alcaldía de IBAGUÉ Nº: 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 44 de 77	

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

13. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
14. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
18. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural____ Persona Jurídica Nacional ____ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia____ Sucursal de Sociedad Extranjera ____ Unión Temporal ____ Consortio ____ Otro____												
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Subordinada ____ Otro (indicar cuál) _____												
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí__ no__ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): <table><tr><td>Porcentaje Participación</td><td>NIT, Cédula o Documento de Identificación</td><td>Nombre o Razón social del Accionista</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista									
Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista											

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona contacto	de	[Nombre]	
Dirección ciudad	y	[Dirección de la compañía]	
Teléfono		[Teléfono de la compañía]	Celular [Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

21. En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente: [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II]

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

101

 Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 47 de 77	

ANEXO N° 2 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dadas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dadas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____
[anexarcopia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 3 - OFERTA ECONOMICA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

ASUNTO: Selección Abreviado Subasta Inversa No. _____ de 202X

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, en cantidad y calidad que se describen en el anexo correspondiente:

- GRUPO 1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1		
2	COMPUTADOR PORTATIL	1		
	LINCECIA DE OFFICE ULTIMA VERSION	1		
3	SERVIDOR PARA ALMACENAMIENTO DE DATOS CON LICENCIA MICROSOFT WINDOWS SERVER EN LA ÚLTIMA VERSIÓN ESTABLE Y LIBERADA AL MERCADO	1		
TOTAL				

- GRUPO 2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
1	COMPUTADOR PORTATIL	1		
2	BASE REFRIGERANTE	1		
3	DIADEMA	1		
TOTAL				

- GRUPO 3

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1		
2	LICENCIA OFFICE LTSC 2024 STANDARD	1		
3	LINCECIA CAL	1		
4	IMPRESORA	1		
5	SCANNER	1		
TOTAL				

Valor total oferta económica: (en letras y números)

Atentamente,

 Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 50 de 77	
FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES			

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

 Alcaldía de IBAGÜÉ Nº. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 51 de 77	

ANEXO N° 4 - CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

**PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**

(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

 Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 52 de 77	

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN “BAJO JURAMENTO”. CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

704

 Alcaldía de IBAGUÉ Nit. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 53 de 77	

ANEXO N° 5 - ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 De 2011 “Estatuto Anticorrupción” y demás normas legales concordantes.

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes Fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante).

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____
 No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

 (Firma del proponente o de su Representante Legal)

 Alcaldía de IBAGUÉ Nº: 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 54 de 77	

ANEXO N° 6 - AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

- Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____ del 20 ____

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____
 No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

 (Firma del proponente o de su Representante Legal)

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO.

ANEXO N° 7 –
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FICHA TÉCNICA:

GRUPO 1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1
2	COMPUTADOR PORTATIL	1
	LINCECIA DE OFFICE ULTIMA VERSION	1
3	SERVIDOR PARA ALMACENAMIENTO DE DATOS CON LICENCIA MICROSOFT WINDOWS SERVER EN LA ÚLTIMA VERSIÓN ESTABLE Y LIBERADA AL MERCADO	1

1. COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE	
DESCRIPCIÓN	
1.1	Cantidad: Especificar
1.2	Marca: Especificar.
1.3	Modelo: Especificar.
1.4	Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE)
1.5	Año de fabricación: última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato
1.6	Pantalla: Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS, etc.) mínimo 23".8, máximo 27".
1.7	Bezel Laterales: Borderless.
1.8	La pantalla: debe ser antirreflejo y no táctil.
1.9	La base de la pantalla: debe permitir Inclinação y altura ajustable.
1.10	Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080 (Full HD)
1.11	Color del equipo de cómputo: Negro o Gris
PROCESADOR	
1.12	Marca: Especificar
1.13	Modelo: Especificar
1.14	Fecha de lanzamiento: Debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. La fecha de lanzamiento del procesador deberá estar publicada en la página WEB oficial del fabricante
1.15	Potencia de diseño térmico (TDP): Mínimo 65W
1.16	Número de cores: Mínimo 14
1.17	Número de Subprocesos: Mínimo 14
1.18	Frecuencia Máxima Turbo: Mínimo 5.1 GHZ
1.19	Memoria Caché: Mínimo 26 MB
1.20	Tipo: Procesador para ambiente 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.
1.21	Anexar certificación: Del fabricante del procesador ofertado, donde sea posible verificar que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas.
1.22	Anexar Link: Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador.
1.23	Chipset Corporativo: especificar.
ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	
1.24	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.
DISCO DURO	
1.25	Capacidad: Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB, Gen 4x4 PCIe NVMe M.2
MEMORIA RAM	

 Alcaldía de IBAGÜÉ Nº 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 56 de 77	

1. COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE	
DESCRIPCIÓN	
1.26	Mínimo: DDR5 16 GB
1.27	Configuración: debe ser DDR5 6400 MT/s, en configuración dual channel (2x8 GB o superior)
TARJETA DE VIDEO	
1.28	Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920x1080) y salida simultánea a dos monitores
CÁMARA WEB	
	Integrada: mínimo 1080p FHD con capacidad IR y micrófono integrado
1.29	Debe incluir un mecanismo físico de seguridad de privacidad , integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.
FUENTE DE PODER INTERNA O EXTERNA	
	Marca: Especificar <u>(De la misma marca del fabricante del computador)</u>
	Modelo: Especificar
	En caso de ser fuente interna: debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Platinum o superior.
1.30	La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.
	En caso de ser fuente externa: se debe suministrar un accesorio de seguridad a fin de evitar el hurto de la misma.
PUERTOS	
1.31	ENTRADA: Mínimo 4 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) o superior.
	SALIDA: Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, ya sea nativa o mediante adaptador incluido.
MULTIMEDIA	
1.32	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estero
PERIFÉRICOS	
1.33	Mouse: Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, <u>(De la misma marca del fabricante del computador).</u>
1.34	Teclado: En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, <u>(De la misma marca del fabricante del computador).</u>
DISPOSITIVO DE RED	
1.35	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
PATCH CORD	
1.36	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.
TARJETA GRAFICA	
1.37	Integrada de la misma marca del procesador, mínimo HD.
ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	
1.38	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
CERTIFICACIONES	
1.39	El oferente debe garantizar que, los equipos de cómputo cuentan con las siguientes certificaciones: • Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, <u>(Anexar certificación).</u> • Certificación EPEAT Gold, <u>(Anexar certificación).</u> • Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H o MIL-STD 810G, <u>(Anexar certificación).</u> • Certificación TCO CERTIFIED, <u>(Anexar certificación).</u> • Certificación Energy Star Versión 8.X o superior <u>(Anexar certificación).</u> • Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. <u>(Anexar certificación).</u>
SISTEMA OPERATIVO	
1.40	Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible al momento de la entrega, adecuada para entornos corporativos.
OFIMÁTICA	
1.41	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.



Alcaldía de

IBAGÜE

Nit. 800113389-7

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Código: FOR-44-PRO-GC-001

Versión: 01

Fecha: 20/01/2023

Página 57 de 77



1. COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE

DESCRIPCIÓN

El contratista debe entregar al supervisor del contrato; 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:

No.	SERIAL DE LA MÁQUINA	TOKEN	CUENTA DE CORREO ASOCIADA	CONTRASEÑA	NUMERO TELEFÓNICO ASOCIADO A LA CUENTA DE CORREO	CUENTA DE CORREO DE RECUPERACIÓN	CONTRASEÑA	FECHA DE CANJE TOKEN
1	*****	*****	Juli***@hotmail.com	*****	*****	Juli***@hotmail.com	*****	20/12/2023
2	*****	*****	Juli***@hotmail.com	*****	*****	Juli***@hotmail.com	*****	20/12/2023

** 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.*

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.

2. COMPUTADOR PORTÁTIL

DESCRIPCIÓN

1.1 **Cantidad:** Especificar.

1.2 **Marca:** Especificar.

1.3 **Modelo:** Especificar.

1.4 **Presentación:** peso máximo de 2.2 kg

1.5 **Año de fabricación:** última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato

1.6 **Tamaño:** mínimo: 15", mínimo resolución 1920*1080 (la pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil)

1.7 **Color del equipo de cómputo:** debe ser negro o gris

PROCESADOR

1.8 **Marca:** Especificar

1.9 **Modelo:** Especificar

Fecha de lanzamiento: Debe estar dentro de los **18 meses anteriores** a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante

1.10 del procesador.

Potencia de diseño térmico (TDP): Mínimo 28 W

1.11 **Número de cores:** mínimo 14

1.12 **Número de Subprocesos:** mínimo 14

1.13 **Frecuencia máxima turbo o reloj turbo máximo:** mínimo 5 GHZ

1.14 **Memoria caché:** mínimo 18 MB

Tipo: Procesador para ambiente corporativo, y modelo para ambiente empresarial.

1.15 El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING.
Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.

1.16 **Anexar certificación:** Del fabricante del procesador ofertado, donde sea posible verificar que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas.
Anexar Link: Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador.

1.17 **Chipset Corporativo:** integrado

ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA

1.18 Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.

DISCO DURO

1.19 01 unidad de estado sólido SSD, mínimo 512 GB. Gen 4x4 PCIe NVMe M.2

MEMORIA RAM

 Alcaldía de IBAGUÉ N.º 800 13385-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 58 de 77	

2. COMPUTADOR PORTÁTIL	
DESCRIPCIÓN	
1.20	Mínimo 16 GB configurada 2x8 GB, mínimo DDR5 6400 MT/s ECC DUAL CHANEL accesible por ranura.
TARJETA VIDEO INTEGRADO	
1.21	El contratista garantizara la compatibilidad con la marca del procesador ofertado
WEB CAM	
	Integrada: mínimo 720p FHD con capacidad IR y micrófono integrado
1.22	Debe incluir un mecanismo físico de seguridad de privacidad , integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.
AUTONOMÍA	
1.23	Tipo: interna Mínimo 8 horas de autonomía.
1.25	Anexar certificación por parte del representante legal del fabricante en donde se indique la autonomía de la batería sea igual o superior a 8 horas, (anexar certificación).
PUERTOS	
	(02) USB Tipo A mínimo 3.2 (01) USB Tipo C a 20 Gb/s
1.26	El portátil debe tener el puerto para poder conectar teclado, mouse inalámbrico y ranura para poder ponerle guaya de seguridad
	Puerto HDMI: Mínimo uno (01) 2.0
PUERTOS DE RED	
1.27	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 o Ethernet mini RJ-45 integrado, con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4
SALIDA Y ENTRADA DE AUDIO	
	Dispositivo de sonido integrado, parlante interno.
1.28	Micrófono integrado 3.5 mm que puede ser independiente y/o en combo
COMPONENTES INTEGRADOS	
1.29	Touchpad de dos (2) botones integrados o independientes, multigesto, de la misma marca del equipo, Touchpad con función de activación/desactivación con botón o por software, desplazamiento en dos direcciones o con dos botones de selección que puedan ser incorporador en el touchpad.
1.30	Teclado en español distribución Latinoamérica y teclado numérico incorporado.
SISTEMA OPERATIVO	
1.31	Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible al momento de la entrega, adecuada para entornos corporativos.
DISPOSITIVO DE RED	
	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
1.33	Wifi 6 - Wireless 802.11 AX, (2x2) integrada Bluetooth: mínimo integrado versión 5.X
MORRAL	
1.34	De la misma marca del equipo y certificado por el fabricante.
PATCH CORD	
1.35	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	
	Adaptador de CA a equipo, debe garantizar el soporte estable de la configuración requerida.
1.36	El equipo debe ser entregado con el cargador, debe ser de uso corporativo con productividad empresarial para uso profesional.
ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	
1.37	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
ACCESORIOS	
1.38	Se deberá entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para aponer en funcionamiento el equipo.
AUTENTICACIÓN	
1.39	El portátil debe permitir autenticación biométrica de huella dactilar integrado en el equipo y autenticado con el sistema operativo.
CERTIFICACIONES	
1.40	El oferente debe garantizar que, los equipos de cómputo cuentan con las siguientes certificaciones: • Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, (Anexar certificación).

2. COMPUTADOR PORTÁTIL								
DESCRIPCIÓN								
- Certificación EPEAT Gold, <u>(Anexar certificación)</u>. - Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H o MIL-STD 810G, <u>(Anexar certificación)</u>. - Certificación TCO CERTIFIED, <u>(Anexar certificación)</u>. - Certificación Energy Star Versión 8.X o superior <u>(Anexar certificación)</u>. - Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. <u>(Anexar certificación)</u>.								
OFIMATICA								
Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribución) 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 al supervisor del contrato; 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:								
1.41	No.	SERIAL DE LA MÁQUINA	TOKEN	CUENTA DE CORREO ASOCIADA	CONTRASEÑA	NUMERO TELEFÓNICO ASOCIADO A LA CUENTA DE CORREO	CUENTA DE CORREO DE RECUPERACIÓN	FECHA DE CANJE TOKEN
	1	*****	*****	Juli***@hotmail.com	*****	*****	Juli***@hotmail.com	20/12/2023
	2	*****	*****	Juli***@hotmail.com	*****	*****	Juli***@hotmail.com	20/12/2023
<i>* 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.</i> 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.								

3. SERVIDOR DE ARCHIVOS		
ÍTEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO	
1	ESPECIFICACIONES POR SERVIDOR	
1.1	Marca	Especificar
1.2	Modelo	Especificar
1.3	Cantidad	1 servidor
1.4	Tipo	Rack
2	PROCESADOR	
2.1	Cantidad	1 o mas
2.2	Arquitectura	Familia Intel Xeon o superior
2.3	Core	4 o más
2.4	Velocidad	1.8 GHz o superior
2.5	Memoria Caché	22,5 MB L3 o superior
3	MEMORIA RAM	
3.1	Cantidad	128 GB o superior
3.2	Tipo	DDR5 a 5600 Mhz o superior
4	ALMACENAMIENTO	

4.1	Cantidad Discos	10 Terabytes o más según estudio de necesidad y proyección, efectivos y configurados en RAID5 o superior, conformado por unidades (SSD SATA y/o HDD SAS), intercambiables en caliente.
4.2	Controladora	Debe incluir la máxima configuración de memoria caché soportada para los modelos ofertados.
5	CONECTIVIDAD	
5.1	LAN	Mínimo 2 Tarjetas dual-port LAN a 10 GbE o superior Configuradas en alta disponibilidad.
5.2	LAN	Un puerto 1gbE para la gestión del equipo
5.3	Puertos USB	El servidor debe incluir mínimo un puerto USB.
5.4	Gestión de almacenamiento	Esta solución se deberá entregar, completamente licenciada.
6	LICENCIAMIENTO	
6.1	El sistema operativo (Microsoft Windows Server (Estándar o Datacenter) en la última versión estable y liberada al mercado y/u otro software de gestión) y el producto de servidor de archivos deberá ser entregado licenciado a nombre de la Policía Nacional por parte del oferente, igualmente instalado y configurado en su totalidad sobre el servidor.	
6.2	Todo el software necesario para que la solución funcione correctamente debe venir completamente licenciado para la cantidad de almacenamiento adquirida.	
7	ESPECIFICACIONES GENERALES	
7.1	El proveedor incluirá sin costos para la Policía Nacional todos los servicios necesarios para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todo el hardware y software objeto del presente proceso.	
7.2	Los servicios de instalación, configuración y capacitación deben ser suministrados directamente por el fabricante.	
7.3	El proponente instalará, configurará, hará las pruebas y entregará en completa operación con todos los elementos necesarios como cables de potencia, interfaces de conexión como patch-cord termoformados de fábrica, software de configuración (drivers) y utilitarios del sistema para cada uno de los componentes de la solución que garanticen su pleno funcionamiento.	
7.4	Los equipos deberán ser entregados completamente operativos y funcionando con instalación del sistema operativo y respectivas conexiones.	
7.5	La fecha de liberación al mercado del equipo ofertado, no deberá superar los 12 meses.	
8	GARANTÍA	
8.1	Todo el hardware y software que hace parte del presente proceso deben tener un tiempo de garantía mínimo de tres (3) años ofrecida por el fabricante, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	
8.2	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los elementos por parte del supervisor del contrato, con los equipos instalados y funcionando.	
8.3	La solución debe incluir extensión de garantía calidad del servicio y correcto funcionamiento mínimo por 3 años, la garantía de calidad de los bienes incluye partes y accesorios.	
8.4	El software que hace parte del presente proceso debe tener un tiempo de garantía mínimo de tres (3) años, ofrecido por la casa matriz.	
8.5	Durante el periodo de garantía, el proveedor deberá suministrará todos los repuestos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Policía Nacional. Para el caso del software, el proveedor deberá instalar las actualizaciones de firmware o versiones que sean lanzadas en el mercado durante la vigencia de la garantía sin costo para la Policía Nacional, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo.	

 Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 61 de 77	

GENERALIDADES	
1.	Garantía: tres (03) años contra defectos de fabricación, a partir del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que esto genere costo para la Policía Nacional. Durante el tiempo de la garantía el contratista debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones en el sistema operativo de los equipos al momento de que sean instaladas nuevas versiones.
2.	El contratista deberá entregar dos usuarios que permitan acceder a un sistema de información que soporte la mesa de ayuda o autoservicio (acceso vía web) del proveedor, con el objetivo de realizar seguimiento a los casos o tickets generados. Los funcionarios administradores funcionales del sistema de información serán designados por el supervisor del contrato. El sistema de información debe permitir exportar reportes, para mayor control por parte del supervisor. La garantía ofrecida por el contratista deberá tener un control y seguimiento de los tickets o casos generados para los soportes técnicos, donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre.
3.	La Gestión de la garantía se realiza por parte del contratista mediante los casos creados por parte de Policía Nacional. El oferente deberá disponer los recursos necesarios para la atención de los casos, dentro de los tiempos definidos en el apartado de soporte técnico.
CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ENTREGADOS (APLICAN DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)	
4.	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.
5.	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.
6.	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.
7.	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	
8.	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 sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
9.	Es responsabilidad del contratista, asumir toda la logística necesaria para atender las fallas y reparaciones necesarias en los equipos de cómputo en los lugares donde los equipos se encuentren asignados, sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
10.	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante autorizado donde se indique su nombramiento tanto por el tiempo de ejecución del contrato, como también en los términos de la oferta.
11.	La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas o Ingeniero en telecomunicaciones anexando la respectiva tarjeta profesional. Esto de acuerdo a lo indicado en el ARTÍCULO 20 de la LEY 842 DE 2003 "PROPUESTAS Y CONTRATOS.: "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".
SOPORTE TÉCNICO	
12.	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.
13.	El horario de atención para las actividades de soporte técnico deberá ser los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.
14.	El contratista deberá poner a disposición de la Policía Nacional, de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos: • Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web. • Número telefónico. • Correo electrónico.
15.	El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención, en idioma español y por personal técnico certificado
MARCACIÓN DE LAS CAJAS	
16.	Cada uno de los equipos será entregado con sus respectivas cajas individuales las cuales deberán estar debidamente marcadas e identificadas así: Marca del equipo

GENERALIDADES	
	Modelo del equipo Referencia del equipo Serial del equipo Unidad policial Número del equipo; es decir 1 de 50, 2 de 50, 3 de 50. MARCA DEL FABRICANTE Modelo: Serie: SIGLA UNIDAD POLICAL Serial Numero XXXXXXXXXXXX 1 DE 50
LUGAR DE ENTREGA	
17.	La entrega de los computadores de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas requeridas establecidas en el presente estudio previo; será establecida de acuerdo al plan de distribución de equipos establecido por la Policía Nacional.
AMBIENTAL	
18.	El fabricante y el representante del fabricante en Colombia para los computadores y todos sus componentes, certificará que cumple con lo estipulado en la Resolución 15/12/2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", (Anexar documento).
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
19.	Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará los servicios, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para tal fin.
20.	El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como de los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, para lo cual el contratista deberá diligenciar y firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, (Anexar documento).
SEGURIDAD DE INSTALACIONES	
21.	Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (resolución 04408 del 26/12/2024).
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
22.	El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán diligenciar el Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Anexar documento).
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	
23.	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar en su totalidad el Formulario Compromiso Anticorrupción. (Anexar documento).

GRUPO 2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADOR PORTATIL	1
2	BASE REFRIGERANTE	1
3	DIADEMA	1

DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS SOLICITADOS	CANTIDAD
-------------	-----------------------	----------

Estrategia de Promoción preventiva y protectora para líderes y lideresas sociales- organizaciones civiles defensoras de los derechos humanos- grupos étnicos y poblaciones con enfoque de género y diferencial.	• COMPUTADORES PORTATILES Procesador : Procesador Intel® Core™ i7-13700H de 13ª Generación (núcleos E de hasta 3,70 GHz núcleos P de hasta 5,00 GHz) Sistema operativo : Windows 11 Pro 64 Tarjeta gráfica : GPU para equipo portátil NVIDIA RTX™ A1000 6GB GDDR6 Memoria total : 32 GB DDR5-5600MT/s (SODIMM)(2 x 16 GB) Unidad de disco primaria : 512 GB SSD M.2 2280 de rendimiento PCIe Gen4 TLC Opal Tipo de pantalla : 16" WUXGA (1920 x 1200), IPS, antirreflectante, sin capacidad táctil, 100 % sRGB, 300 nits, 60 Hz, luz azul baja	01
	• BASES REFRIGERANTES Sistema de refrigeración portátil con 4 Niveles de inclinación para computadores hasta de 16 pulgadas, 1 Ventilador ,2 puertos USB, Conexión USB	01
	• DIADEMAS Características: Auricular mono cómodo Banda ajustable y brazo extensible Micrófono de 180 grados Puertos estándar de 3,5 mm Sistema de auriculares de ángulo ajustable con Almohadillas giratorias Materiales respirables Almohadillas extraíbles y lavables	01

- GRUPO 3

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1
2	LICENCIA OFFICE LTSC 2024 STANDARD	1
3	LINCECIA CAL	1
4	IMPRESORA	1
5	SCANNER	1

ELEMENTOS		REFERENCIA	CANTIDA D
Computador de escritorio		Intel® Core™ i7-14700 20 núcleos (8 P-Cores y 12 E-Cores), 28 hilos, 33 MB Intel® Smart Cache. Max Turbo Frequency: 5.4 GHz P-Core Frequency => Base: 2.1 GHz - Max Turbo: 5.3 GHz E-Core Frequency => Base: 1.5 GHz - Max Turbo: 4.2 GHz	01
Procesador	Intel® Core™ i7-14700 20 núcleos (8 P-Cores y 12 E-Cores), 28 hilos, 33 MB Intel® Smart Cache. Max Turbo Frequency: 5.4 GHz P-Core Frequency => Base: 2.1 GHz - Max Turbo: 5.3 GHz E-Core Frequency => Base: 1.5 GHz - Max Turbo: 4.2 GHz		

 Alcaldía de IBAGUÉ Nit. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 64 de 77	

Chipset	Intel® Q670		
Sistema Operativo	Windows 11 Pro de 64 bits en Español.		
Pantalla	LCD de 23.8" en diagonal, FHD (1920x1080), con retroiluminación WLED, antirreflejo, con Base de altura ajustable		
Gráficos	Intel® UHD Graphics 770		
Memoria RAM	32 GB (1x32GB) DDR5 4800. Soporta hasta 64 GB en (2) slots SODIMM. La velocidad de transferencia puede variar según la configuración		
Almacenamiento	Unidad de estado sólido M.2 SSD 1 TB 2280 PCIe NVMe Value		
Unidad Óptica	Unidad de DVD-Writer		
Teclado	Teclado alámbrico en Español		
Mouse	Mouse alámbrico		
Audio	HD con estéreo códec Realtek ALC3252, compatible con tecnología de transmisión múltiple, altavoz interno		
Cámara Web	Webcam 5MP con arreglo de doble micrófono digital integrado		
Conectividad	LAN: Intel® I219-LM 1 Gigabit Network Connection LOM WLAN: Realtek RTL8852BE Wi-Fi 6 802.11+ Bluetooth 5.3		
Fuente de poder	Adaptador AC de 150 Watt, eficiencia promedio de 88%		
Interfaces	Interfaces Lateral (1) USB 3.2 Gen 2 Tipo-C (1) USB 3.2 Gen 2 (1) Conector Universal Audio Jack con soporte de Headset CTIA Slots (1) M.2 PCIe x1 2230 (para tarjeta inalámbrica) (1) M.2 PCIe x4 2280 (para almacenamiento) (1) M.2 PCIe x3 2280 (para almacenamiento) Posterior (2) USB 3.2 Gen 1 (2) USB 3.2 Gen 2 (1) Display Port™ 1.4a (1) HDMI-in 1.4b (1) Ethernet RJ-45 (1) Conector para adaptador de energía AC Bahías (1) Bahía interna de 2.5" (1) Bahía de 9.5mm para unidad óptica delgada		
Administración	Intel® vPro Essentials		
Certificaciones	ENERGY STAR® 8.0, EPEAT Gold, TCO, FCC, UL, CE, RoHS, ISO 14001-9001, MIL-STD-810H		
Seguridad	TPM 2.0		
Software	Ranura para guaya de seguridad BIOSphere Sure Start Secure Erase Support Assistant Sure Sense Sure Click		
SERVICIO-CCD-74	Marcación de la carcasa		
REQUISITOS ADICIONALES DE ADMINISTRACION. Se requiere que los equipos cuenten con las siguientes características:			
"• Software de inteligencia artificial que detecte las aplicaciones de mayor uso para generar mejor desempeño durante su ejecución y detecte y aislé el ruido presente durante las conferencias.			

- Software de administración para la restauración de la maquina a su estado original de fábrica.
 - Actualización y despliegue de Drivers, incluyendo descargas en un archivo común
 - Configuración de BIOS que permita generar un ejecutable .exe de despliegue de configuración Administración energética que permita definir políticas de carga del equipo y/o políticas térmicas de la CPU.
 - Plugin de monitoreo para soluciones de administración e integración con sistemas de administración remota Configuración y aprovisionamiento de ISM oVPRO en equipos que cuente con esta tecnología Aplicación que permita configuraciones del equipo a través de módulos de PowerShell.
 - Información del tipo de garantía del equipo, así como tiempos de caducidad y cobertura. Información sobre soportes y casos de garantía registrados ante el fabricante.
 - No se ACEPTAN versiones de prueba, debe estar activo y funcional durante el tiempo de garantía de los equipos"
- Requisitos adicionales de normas ambientales que deberá cumplir:
- Los equipos deben cumplir como mínimo con norma EPEAT nivel GOLD será verificable en la página web EPEAT anexar URL, adicional los equipos deben estar registrados en EPEAT Climate+
- Los equipos deben ser de un fabricante a nivel promotor de Trusted Computing Group verificable en el link web <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>

- Se requiere la carta directamente del fabricante que indique que el equipo viene de fábrica con los 3 años de garantía solicitados.
- LICENCIA OFFICE LTSC 2024 STANDARD

DG7GMGF0 PN5D-0002	MICR OSOF T	Lic enc ia	Office LTSC Standard 2024	Office LTSC Standard 2024	Sta nda rd	Acuerdos Microsoft: CSP GOBIERNO Categoria: OPEN VALUE - CSP GOBIERNO	Open Value - CSP
-----------------------	-------------------	------------------	---------------------------------	---------------------------------	------------------	---	------------------------

- LICENCIA CAL

DG7GMGF 0PWHT- 0005	MICR OSO FT	Lic en cia	Windows Server 2025 - 1 Device CAL	Windows Server CAL 2025	Sta nda rd	Acuerdos Microsoft: CSP GOBIERNO Categoria: OPEN VALUE - CSP GOBIERNO	Open Value - CSP
---------------------------	-------------------	------------------	--	-------------------------------	------------------	---	------------------------

- TENANT para cargue de las licencias

INFORMACIÓN LICENCIAMIENTO INPEC	
NOMBRE	INPEC
NIT	800215546-5
DIRECCIÓN	CALLE 26 #27-48
CIUDAD	BOGOTÁ D.C
PAIS	COLOMBIA
CONTACTO	3188707597
EMAIL	Licenciamiento.equipos@inpec.gov.co
TELÉFONO	6012347474
TENANT	Inpecgovco.onmicrosoft.com

- IMPRESORA

Especificaciones Técnicas Mínimas Impresora multifuncional		
Requerimientos mínimos obligatorios		
Descripción	Unidad de medida	Característica
Paginas por minuto	ppm	Legal: 34, A4: 40
Pantalla	Unidad	Panel de control con pantalla táctil 4,3"
Resolución	dpi	600 x 600, fine 1200
Memoria	N/A	Estándar con 512Mb
Ciclo de trabajo máximo mensual	Unidad	50.000 páginas por mes
Fuentes de papel	N/A	Estándar. Bandeja simple para 250 hojas, multiprósito 100 hojas. 1 Bandeja adicional.
Compatibilidad SO	N/A	Compatibilidad con sistema operativo Windows 10, 11, linux y Mac OS High Sierra o superiores
Puertos	N/A	1 RJ45, 1 USB 2.0
Interfaces	N/A	10/100/100Base TX, Wi-Fi direct IEEE 802,11b/g/n. Compatibilidad con IPv6 y en convivencia con IPv4
Tipo de escaneo	N/A	a una sola pasada; Blanco/negro, y color
Resolución del escáner	N/A	600 dpi x 600 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi
Funciones de escaner	N/A	escaneo a carpeta, a correo electrónico, a servidor FTP, escaneo a USB
Formatos de archivo	N/A	PDF, XPS, JPEG, PDF (máxima compresión), TIFF
Velocidad de escaneo	Unidad	300 dpi: B/N 32 ipm, Color 16 ipm
Tamaño del procesador/ Vidrio	Unidad	Legal (21,59cm x 35,56cm)
Garantía	N/A	Suministrar garantía y soporte, mínimo por 1 año, a partir de la instalación de equipos, esta incluirá el suministro y reemplazo de partes y/o equipos completos que presenten daños o deficiencia en su funcionamiento. Las partes que sean reemplazadas por efectos de la garantía deben estar homologadas por el fabricante del equipo, deberán ser nuevas y libres de imperfecciones. En todos los casos la garantía debe incluir todos los costos de operación en los que se debe contemplar mano de obra, transporte y repuestos sin que esto genere costo alguno para la entidad, esta garantía será prestada directamente por el fabricante. Suministrar en caso de falla, un tiempo de respuesta de máximo cuatro horas en modalidad de 7 días a la semana 8 horas al día, durante la vigencia de la garantía.
Rotulado		Debe tener un sticker adhesivo con el nombre del Proveedor que suministra los equipos, el número de la Orden de Compra o contrato y línea de atención del Proveedor

Otros	N/A	Otros: Suministrar cables, conectores, software licenciado que sea necesario y demás elementos lógicos y físicos necesarios para su instalación y configuración. Se debe entregar un toner adicional al de arranque de inicio de alta capacidad de acuerdo al fabricante del equipo ofertado. El oferente mediante certificación del fabricante debe garantizar el suministro de los consumibles y kit de repuestos de equipo ofertado por mínimo 5 años y/o durante el ciclo de vida del equipo.
Año de fabricación		2025

- FICHA TÉCNICA SCANNER CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS

CANTIDAD	ARTICULO	DESCRIPCIÓN
	Scanner Scanjet Pro	Tipo: Alimentador de hojas- Resolución De Escaneo: Óptica Hasta 600ppp- Resolución De Escaneo, Hardware 600 x 600 ppp Ajustes De Resolución De Salida En Ppp 75; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600; 1200ppi Velocidad De Escaneo Del Alimentador Automático De Documentos: Hasta 40 ppm/80 ipm- Ciclo De Trabajo (Diario) Ciclo de trabajo diario recomendado: 4000 páginas- Capacidad Del Alimentador Automático De Documentos: Estándar, 50 hojas Tamaño De Escaneo (ADF), Máximo: 216 x 3100 mm Tamaño De Escaneado ADF (Mínimo): 50,8 x 50,8 mm- Modos De Entrada De Digitalización: Modo de escaneo por defecto en el panel de control de HP Scan en el SO Win, HP Easy Scan/ICA en Mac OS y aplicaciones de terceros a través de TWAIN, ISIS y WIA- Formato Del Archivo De Digitalización: Para texto e imágenes: PDF, PDF/A, PDF cifrado, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Word, Excel, PowerPoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf) y PDF con función de búsqueda- Opciones De Escaneo (ADF): Ambas caras en un solo ciclo Tamaño Del Soporte De Impresión (Alimentador Automático De Documentos): Carta de EE.UU.: 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 pulg); Legal de EE.UU.: 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pulg); Ejecutivo de EE.UU.: 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 pulg); A4 ISO; 210 x 297 mm
		(8,3 x 11,7 pulg); B5 JIS: 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pulg); B5 ISO; 176 x 250 mm (7,0 x 9,9 pulg); A5 ISO; 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pulg); A6 ISO; 105 x 148 mm (5,8 x 4,1 pulg); A7 ISO; 74 x 104 mm (2,9 x 4,1 pulg); A8 ISO; 52 x 74 mm (2,0 x 2,9 pulg); Personalizado: De 5,08 x 7,36 cm a 21,6 x 309,9 cm (de 2,0 x 2,9 pulgadas a 8,5 x 122 pulgadas) Otros: Suministrar cables, conectores, software licenciado que sea necesario y demás elementos lógicos y físicos necesarios para su

 Alcaldía de IBAGUÉ Nº: 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 68 de 77	
		instalación y configuración. Suministrar garantía y soporte. Año de fabricación: superior a 2024	

GENERALIDADES

SISTEMA DE RECOLECCIÓN RESIDUOS PELIGOSO

Las empresas que desarrollen, comercialicen y/o consuman este tipo de productos; deberán dar cumplimiento al Decreto 284 de la Ley 1672 del 2018 en los artículos 2.2.7A.2.2, 2.2.7A.2.3, 2.2.7A.2.4 los cuales establecen las responsabilidades de los actores involucrados en el sistema de recolección de residuos peligrosos. El proponente de manera directa o mediante alianza comercial debe presentar que cuenta con el sistema de tratamiento, gestión y disposición final residuos peligrosos, deberá anexar certificado de recolección realizada en el mes anterior al cierre de la presente convocatoria

SISTEMA DE PRODUCTOS DISEÑADOS COMO ESTRATEGIA DE ECONOMÍA CIRCULAR

El proponente deberá presentar dentro de su propuesta un certificado donde conste que los elementos de cómputo entregados hacen parte de una estrategia de economía circular en donde se promueva el aprovechamiento de los recursos y se al máximo la producción de desechos.

REQUISITOS TECNICOS POR PARTE DE LAS TIC.

- El proponente deberá garantizar que los equipos de cómputo y demás elementos de Hardware cuenten con garantía de fábrica tipo ON-SITE. Para el cumplimiento de esta condición, el oferente, debe acreditar con documento equivalente a certificación o documento expedido por la casa fabricante de cada elemento. El documento debe tener el tiempo de garantía, tipo de garantía y tipo de cubrimiento. Si el catálogo técnico permite establecer el cumplimiento de esta condición se tomará como válida la información.
- El oferente debe anexar documento o catálogo técnico (físico o virtual), donde se pueda precisar las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir. El catálogo técnico debe corresponder al suministrado por el fabricante. Estos documentos deben ser iguales en marcas, líneas y características técnicas a los ofrecidos en la propuesta aportada por el oferente. Las fichas técnicas, catálogos y/o folletos del fabricante son obligatorios, y soportan todos los ofrecimientos. El Comité evaluador procederá a revisar lo establecido en los catálogos adjuntos a la oferta y la propuesta técnica en sí para efectos de verificar que coincidan los documentos. Para el cumplimiento de esta condición debe aportar documento en las condiciones anteriormente descritas para este ítem. Si el catálogo técnico permite establecer las condiciones exigidas para la garantía se tomará como válida la información. No se tendrán en cuenta catálogos técnicos transcritos por el proponente.

 Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 69 de 77	

- El oferente debe aportar documento expedido por el fabricante donde establezca directamente que en proponente está autorizado para comercializar la marca y el tipo de equipos de cómputo en Colombia en caso que la propuesta no sea presentada por el fabricante de los equipos de cómputo. El documento debe de mencionar el número de proceso y los equipos que se encuentran cobijados dentro del convenio comercial y las condiciones de soporte técnico que se ofrece.
- El oferente que ofrezca en su propuesta equipos de cómputo de marca de fabricación extranjera, deberá acreditar el respaldo de repuestos y suministros en Colombia, mínimo para tres (3) años (Anexar documento expedido por el fabricante). Para el cumplimiento de esta condición debe aportar documento en las condiciones anteriormente descritas para este ítem.
- El oferente debe aportar, documento expedido por el fabricante donde garantice que los equipos de cómputo, pertenecen a la línea corporativa. Para el cumplimiento de esta condición debe aportar documento en las condiciones anteriormente descritas para este ítem. Si el catálogo técnico permite establecer el cumplimiento de esta condición se tomará como válida la información.
- El oferente deberá demostrar mediante certificación del fabricante de cada uno de los elementos que cuentan con centro técnico en la ciudad de Ibagué, se aceptará para la prestación de la garantía en sitio en el centro técnico del fabricante más cercano a la ciudad de Ibagué, para lo cual el contratista podrá presentar persona natural o jurídica, debidamente registrada en Cámara de Comercio de Ibagué y cuya actividad principal sea el mantenimiento de equipos electrónicos, para que este se encargue de gestionar la garantía del elemento ante el centro técnico del fabricante. Se entiende por garantía ON-SITE, que el centro autorizado debe encargarse de la visita en sitio, diagnostico técnico preliminar, gastos de embalaje y transporte, consecución, reposición o instalación de repuestos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato con las especificaciones descritas en la ficha técnica y en la oferta presentada por el contratista, en las instalaciones de la Alcaldía de Ibagué, en los plazos establecidos.
2. Asumir los costos del transporte, cargue, descargue y entrega de los equipos tecnológicos y demás elementos requeridos.
3. El contratista se compromete durante los tres (3) años de garantía contados a partir del acta de recibido a satisfacción a: Atender las fallas de los equipos dentro de los horarios establecidos por la alcaldía,
4. Realizar el cambio de repuestos que se requieran por daños de fabrica cubiertos por la garantía. El cambio de partes por daños no debe representar costo adicional de mano de obra y/o repuestos para la Alcaldía. Los repuestos que se reemplacen deben tener iguales especificaciones técnicas o superiores a las iniciales
5. En caso de realizarse el cambio de alguna parte de los equipos, deberán efectuarse las pruebas correspondientes, previo al recibo de los equipos de cómputo por parte de la Alcaldía.
6. El contratista debe realizar un mantenimiento preventivo al año a los equipos objeto del contrato, durante el término de la garantía, en las fechas que indique el supervisor del contrato y siempre que sea requerido.

 Alcaldía de IBAGÜÉ NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 70 de 77	

- En caso de que alguno de los insumos no presente la calidad acordada en la ficha técnica y/o que resulten defectuosos serán devueltos, para ser repuestos dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud que por escrito presente el supervisor, sin que esto genere costo adicional para la entidad.
- Disponer del personal, los medios y las herramientas idóneas para realizar las actividades contratadas.
- El contratista deberá mantener el precio y la calidad de cada uno de los elementos ofertados en su propuesta técnico-económica
- El supervisor tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación del trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno.
- Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los bienes entregados sin autorización
- Las demás que se establezcan de común acuerdo entre las partes y que tengan relación directa con el objeto contractual. Las mismas deberán constar por escrito y harán parte de la minuta contractual.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

- Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
- Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 “obligaciones del contratista” relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

- Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
- El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
- Con el fin de no poner en riesgo la calidad del producto a adquirir, el oferente fabricante deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes donde se van a entregar las dotaciones de cada funcionario estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible al 100%) o provenir de una fuente sustentable (certificación del fabricante especificaciones técnicas y/o ficha técnica) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.
- El oferente deberá aportar el plan de gestión ambiental de la empresa

OBLIGACIONES GENERALES:

 Alcaldía de IBAGUÉ Nit. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 71 de 77	

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
 2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
 3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
 4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
 5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
 6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
 7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
 8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
 9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
 10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
 11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.
- Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

 Alcaldía de IBAGUÉ Nit. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 72 de 77	

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un plazo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE ENTREGA

En la ciudad de Ibagué, donde sea acordado con el Supervisor.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 8 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- 2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- 3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
- 4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- 5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
- 6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- 7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- 8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
- 9. El Domicilio del Consorcio es:

 Alcaldía de IBAGUÉ NIT: 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 74 de 77	

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
(i) Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20XX.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 9 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en unión temporal, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- 2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- 3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
- 4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- 5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
- 6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- 7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- 8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del **CONSORCIO** [Nombre del Consorcio]

 Alcaldía de IBAGUÉ NIT: 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-GC-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 76 de 77	

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
(ii) Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20XX.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

