



UAESP



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP

ANEXO No. 3

ANEXO TECNICO

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA

OBJETO: TIC-020 Contratar el servicio de alquiler de impresoras de etiquetas, incluyendo los servicios conexos de instalación, configuración, mantenimiento, soporte técnico, suministro de consumibles y reposición de partes, para garantizar la continuidad y calidad del servicio de atención al ciudadano en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

BOGOTÁ D.C., JULIO 2026

CONTEXTO Y NORMATIVA A APLICAR

La normatividad aplicable se relaciona con el manejo de información institucional, garantizando propiedad intelectual y el tratamiento adecuado de la información; con el fin de garantizar la eficiente y segura prestación de los servicios TI a sus usuarios internos.

- ✓ Decreto Ley 019 de 2019, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- ✓ Ley 2069 de 2020 que tiene por objeto establecer un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.
- ✓ Ley 2195 de 2022, La presente Ley tiene por Objeto adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público
- ✓ Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- ✓ Decreto 1078 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ Ley 1915 de 2018: Por la cual se modifica la Ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.
- ✓ Resolución 500 de 2021, por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital.
- ✓ Resolución 460 de 2022, por la cual se expide el Plan Nacional de Infraestructura de Datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la Política de Gobierno Digital, y se dictan los lineamientos generales para su implementación.

1. OBJETO A CONTRATAR

TIC-020 Contratar el servicio de alquiler de impresoras de etiquetas, incluyendo los servicios conexos de instalación, configuración, mantenimiento, soporte técnico, suministro de consumibles y reposición de partes, para garantizar la continuidad y calidad del servicio de atención al ciudadano en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente contrato comprende la prestación integral del servicio de alquiler de impresoras de etiquetas para la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, incluyendo la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos en los puntos definidos por la Entidad. Asimismo, el contratista deberá garantizar la disponibilidad y operatividad de las impresoras y la prestación de soporte técnico oportuno, el suministro continuo de consumibles necesarios para su adecuado funcionamiento y la reposición de partes o equipos en caso de fallas. Todo lo anterior deberá ejecutarse bajo condiciones que aseguren la continuidad, eficiencia y calidad, conforme a los niveles de servicio y requerimientos establecidos por la Entidad.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
ITEM	DESCRIPCION
Cantidad de Equipos requeridos	Cinco (5)
Tiempo de Servicio	12 meses
Tipo de Dispositivo	Impresora térmica directa/transferencia térmica 4 pulgadas
Tipo de Dispositivo	Impresora de Etiquetas
Tipo de Dispositivo	Fija - Escritorio
Tecnología de impresión	Transferencia térmica (uso de ribbon)
Ancho máximo de impresión	Mínimo 4 pulgadas (Aproximadamente 104 mm)
Resolución	Mínimo 203 dpi
Velocidad de impresión	Mínimo 4 pulgadas por segundo
Tipo de impresión	Código de barras, texto y gráficos
Memoria	Mínimo 128 MB Flash o equivalente
Sensores	Gap (espacio) y marca negra
Interfaces	USB obligatorio; Ethernet opcional
Lenguajes de impresión	Los equipos ofrecidas deberán soportar uno o varios lenguajes de impresión disponibles en el mercado (tales como ZPL, EPL, TSPL, DPL o equivalentes), garantizando la interoperabilidad, compatibilidad y la integración con los sistemas de información de la Entidad.
Tipos de ribbon	Cera, cera/resina y resina
Sistema operativo Compatible	Mínimo: Windows
Software	Software de diseño de etiquetas incluido y compatible con sistema operativo

Características Funcionales	Soporte para múltiples tamaños de etiquetas
	Calibración automática de medios

Accesorios mínimos requeridos con el equipo	Cable de poder
	Cable USB
	Manual de usuario
	Drivers de instalación

Soporte técnico	Soporte técnico, suministros, piezas y repuestos requeridos para el funcionamiento del equipo.
-----------------	--

Alcance del servicio	El servicio de Alquiler de ETP incluye el transporte, la entrega, prueba e instalación en el sitio definido por la Entidad Compradora; la capacitación técnica y de uso; el soporte a fallas y el mantenimiento en caso de requerirse
----------------------	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	para el correcto funcionamiento del equipo.
Costo CLIC	El costo por clic o costo por página impresa incluye: consumibles y suministros (incluye las cintas, ribbon, kit de mantenimiento) requeridos para la correcta operación sin interrupción del servicio de los ETP de impresión, el soporte a fallas, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, repuestos y gestión ambiental del equipo alquilado y sus consumibles y suministros. El Proveedor debe entregar los consumibles y suministros del equipo alquilado originales o remanufacturados, garantizando durante la prestación del servicio la calidad de impresión. NOTA: La Entidad Compradora y el Proveedor deben acordar como se realiza el suministro y cambio de consumibles durante la ejecución del contrato.
Tiempos de aprovisionamiento y configuración del servicio	15 días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del contrato.
Volumen Mensual de impresión estimado	Cantidad: 800 impresiones por la totalidad de los equipos. NOTA: La Entidad Compradora en el anexo técnico establece el volumen mensual estimado de impresión y pagará únicamente por las páginas impresas.
Gestión Ambiental y de Residuos	Los equipos deberán contar con al menos una certificación vigente relacionada con eficiencia energética o restricción de sustancias peligrosas, tales como Energy Star, China Certificate for Energy Conservation Product, RoHS, Ecodesign, Energy Labelling o certificaciones equivalentes. NOTA: Se entenderán como equivalentes aquellas certificaciones que acrediten condiciones similares en materia de eficiencia energética o cumplimiento ambiental, expedidas por organismos reconocidos. La acreditación deberá realizarse mediante certificación del fabricante, ficha técnica oficial o documento emitido por el organismo certificador. NOTA: La Entidad Compradora durante la ejecución del contrato podrá solicitar al Proveedor del servicio la certificación que garantice la procedencia de los consumibles que hacen parte de la ejecución del servicio. NOTA: El contratista será el responsable de dar tratamiento y disposición final de los residuos ribbon, tóner u otro residuo generado, para lo cual deberá entregar a la Unidad la constancia de la realización del tratamiento y disposición final de ese residuo.
	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO: Se entiende como disponibilidad del servicio, el ETP con las funcionalidades al 100% para las que está destinado. La disponibilidad del equipo activo y funcionando deberá ser igual o superior al 90%.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acuerdos de nivel de servicio – ANS	La disponibilidad mínima mensual del servicio (90%), será medida sobre un esquema 10x5 (10 horas diarias durante 5 días a la semana (lunes a viernes)). La disponibilidad se calculará mediante la siguiente fórmula: $\text{Disponibilidad (\%)} = \left(\frac{T_{\text{total}} - T_{\text{indisponibilidad}}}{T_{\text{total}}} \right) \times 100$ Donde: T_{total} = Tiempo total del periodo $T_{\text{indisponibilidad}}$ = Tiempo de indisponibilidad no programada NOTA: Para efectos del cálculo, no se considerarán como indisponibilidad los mantenimientos programados previamente autorizados por la Entidad. Medición del tiempo de indisponibilidad: la indisponibilidad del servicio se medirá con base en los incidentes reportados por los usuarios o por la Entidad, mediante correo electrónico. El tiempo de indisponibilidad se contabilizará desde la fecha y hora de reporte del incidente hasta la fecha y hora de su solución efectiva. NOTA: El proveedor deberá consolidar un informe mensual de incidentes, el cual será validado y aprobado por el supervisor del contrato, constituyéndose en el soporte oficial para el cálculo de la disponibilidad y la aplicación de los ANS. En caso de presentarse valores inferiores al establecido, se deberá realizar un ajuste sobre el valor de la factura, así: 85%≤ds<90% - 3% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación 80%≤ds<85% - 5% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación ds<80% - 7% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación Tiempos de respuesta y atención de soporte técnico a fallas: Máximo 20 horas hábiles. NOTA: Se aumenta en 8 horas hábiles en caso de requerir reemplazo de partes o el ETP, sin incurrir en incumplimiento por indisponibilidad. NOTA: En caso de que el servicio de uno de los equipos alquilados, sea
--	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	interrumpido por una falla sin recibir solución efectiva, la supervisión del contrato podrá solicitar el cambio inmediato del equipo. (atendiendo el tiempo de respuesta a fallas).
--	---

NOTA: El proponente deberá dar estricto cumplimiento a la totalidad de los requerimientos técnicos establecidos en el presente Anexo Técnico, así como a las obligaciones, condiciones y especificaciones definidas en los Estudios Previos y demás documentos del proceso de contratación. En consecuencia, la presentación de la oferta implica la aceptación integral de dichos requisitos, los cuales se entienden como mínimos obligatorios, para la ejecución del objeto contractual.

Firma:



Nombre: JORGE ALEXIS RODRIGUEZ MEZA

Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Dependencia Solicitante: Oficina TIC.

Elaboró: Carlos Andrés Cuartas – Profesional Universitario – Oficina TIC.

Aprobó: Jorge Alexis Rodríguez Meza – Jefe Oficina TIC.