Página 1 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS - 2026 - /DICAR – GUTIC – 20.1

Bogotá D.C. domingo, 18 de octubre de 2026

Señor Brigadier General
OSCAR MAURICIO RICO GUZMAN
Director de Carabineros y Protección Ambiental
Avenida Boyacá 142 A 55
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de supervisión de contrato N° 71-2-10030-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	19/09/2026	Hasta	18/10/2026

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-047611-DICAR del 17/06/2026, el señor brigadier general CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA obrando en calidad de Director de Carabineros y Protección Ambiental, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Mayor JOHN ALBERTO GAVIRIA VARGAS.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.

- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** (01)

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	71-2-10030-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICION DE COMPUTADORES ALL IN ONE Y LICENCIA DE OFIMATICA MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINES PARA LA DIRECCION DE CARABINEROS
Contratista	TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S
Representante legal	DIANA CHRISTOFFEL RODRÍGUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	Trescientos cincuenta y un millones, seiscientos doce mil, trescientos sesenta pesos moneda corriente ($ 351.612.360,00).
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Trescientos cincuenta y un millones, seiscientos doce mil, trescientos sesenta pesos moneda corriente ($ 351.612.360,00).
Plazo de ejecución inicial	Ochenta y cuatro (84) días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18/08/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 20 de agosto de 2026, una vez notificado el respectivo inicio del contrato, se procedió a realizar reunión con el representante de la empresa, allí se revisaron las condiciones contratadas, plazos y demás aspectos objeto del contrato, se realizó acta de inicio AE-2026-021393-DICAR.
- El día 25 de agosto de 2026, mediante correo electrónico “Mensaje de datos N° 222 DICAR – GUTIC”, se solicitó a la empresa informar las posibles fechas de entrega de los elementos contratados.
- El día 26 de agosto de 2026, mediante correo electrónico, la empresa informar como fechas de posible entrega la semana comprendida entre el día 19 al 23 de octubre.
- El día 02 de octubre de 2026, mediante correo electrónico “Mensaje de datos N° 352 DICAR – GUTIC”, se solicitó a la empresa actualización información sobre posibles fechas de entrega de los elementos objeto del contrato 71-2-10030-26.

- El día 15 de octubre de 2026 mediante llamada telefónica con la ingeniera Sandra Celis encargada de Gobierno Tecnophone Colombia SAS, se verificó las fechas de entrega, donde manifestó encontrarse en tiempos, dejando claridad que para el día 27 de octubre donde se actualizan estados del fabricante, en caso de identificar algún tipo de retraso que a la fecha no se evidencia, procederían a informar y de ser necesario solicitar una prorroga en caso de ser necesario.

CONDICIONES CONTRACTUALES

2. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Especificaciones técnicas estipuladas en la aceptación de oferta proceso CO1.PCCNTR.9768315; contrato N° 71-2-10030-26, ***"ADQUISICION DE COMPUTADORES ALL IN ONE Y LICENCIA DE OFIMATICA MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINES PARA LA DIRECCION DE CARABINEROS"***, ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS *(anexas al presente documento)*	SI	Una vez notificado como supervisor, se procedió a tomar contacto con el contratista, se suscribió el acta de inicio *(AE-2026-021393-DICAR de fecha 20/08/2026)*, donde se establecieron las fechas de entrega dentro de los plazos y en las condiciones estipuladas dentro del contrato. Durante el tiempo transcurrido se ha mantenido comunicación con la empresa con el animo de identificar las fechas de entrega y actualización de estados.
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular	SI	

GS-2026-058782-DICAR

externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

2.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Computadores ALL IN ONE y Licencia de ofimática Microsoft Office Home & Business para la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	
1	**COMPUTADOR ALL IN ONE**	
1	***Cantidad***:	80
1.2	***Marca***:	HP
1.3	***Modelo***:	ProStudio 4 All-in-One G1i 23.8 Desktop AI PC
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 Inclinación y altura ajustable o inclinación (tilt), giro (swivel) (opcional) rotación tipo Pivot (90°).
1.10.	***Resolución mínima de la pantalla***:	1920*1080 (Full HD)
1.11.	***Color del equipo de cómputo***:	Negro o Gris
1.12.	**PROCESADOR**	
1.13.	***Marca***:	Intel
1.14.	***Modelo***:	Core™ Ultra 5 Processor 235
1.15.	***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.
1.16.	***Potencia de diseño térmico (TDP):***	Mínimo 65W
1.17.	***Número de cores:***	Mínimo 14
1.18.	***Número de Subprocesos:***	Mínimo 14
1.19.	***Frecuenta Máxima Turbo:***	Mínimo 5 GHZ
1.20.	***Memoria Caché:***	Mínimo 26 MB
1.21.	***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.
1.22.	***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**.
1.23.	***Anexar Link:***	Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador. https://www.intel.la/content/www/xl/es/products/sku/241674/intel-core-ultra-5-processor-235-24m-cache-up-to-5-00-ghz/specifications.html
1.24.	***Chipset Corporativo:***	Intel® Q870
1.25.	**ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA**	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.
1.26.	**DISCO DURO**	
1.27.	***Capacidad:***	Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB, Gen 4x4 PCIe NVMe M.2
1.28.	**MEMORIA RAM**	
1.29.	***Mínimo***:	DDR5 16 GB
1.30.	***Configuración***:	Debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1×16 GB o superior) o dual channel

GS-2026-058782-DICAR

		(2×8 GB o superior).
1.31.	**TARJETA DE VIDEO**	Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920×1080) y salida simultánea a dos monitores
1.32.	**CÁMARA WEB**	
1.33.	***Integrada***:	Mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado con capacidad IR y micrófono integrado. Debe incluir un **mecanismo físico de seguridad de privacidad**, integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.
1.34.	**FUENTE DE PODER INTERNA**	
1.35.	***Marca***:	Marca: HP Modelo: PA-1281-5 - 280 W con PFC activo, eficiencia a 115 V CA, certificación 80 PLUS Platinium; 90/92/89% de eficiencia con varga de 20/50/100% Fuente interna: debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Gold o superior. 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.
1.36.	**PUERTOS**	
1.37.	**ENTRADA:**	**ENTRADA:** Mínimo 6 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) o superior. **SALIDA:** Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa.
1.38.	**MULTIMEDIA**	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 2W para un total de mínimo 4W. Micrófono integrado.
1.39.	**PERIFÉRICOS**	
1.40.	***Mouse:***	Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, ***(De la misma marca del fabricante del computador).***
1.41.	***Teclado:***	En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, ***(De la misma marca del fabricante del computador).***
1.42.	**DISPOSITIVO DE RED**	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
1.43.	**PATCH CORD**	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.
1.44.	**TARJETA GRAFICA**	Integrada de la misma marca del procesador, mínimo UHD.
1.45.	**ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD**	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto, embebido o superior.
1.46.	**CERTIFICACIONES**	El contratista 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).** • Certificación EPEAT Gold climate plus, **(Anexar certificación).** • Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H (Anexar certificación). • Certificación TCO CERTIFIED, **(Anexar certificación).** • Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor o promoter. Verificable en el dominio https://trustedcomputinggroup.org/, (**Anexar certificación).** • Certificación Energy Star Versión 9.X o superior, **(Anexar certificación).** • Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. **(Anexar certificación).**
1.47.	**SISTEMA OPERATIVO**	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 en planta.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	
2	**Ofimática**	
2.1.	Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.	El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas. El contratista debe entregar 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:

GS-2026-058782-DICAR

No.	SERIAL DE LA MÁQUINA	TOKEN	CUENTA DE CORREO ASOCIADA	CONTRASEÑA	NUMERO TELEFÓNICO ASOCIADO A LA CUENTA DE CORREO	CUENTA DE CORREO DE RECUPERACION	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.

GENERALIDADES:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	
1		
1.48.	***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.
1.49.		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.
1.50.		La Gestión de la garantía se realiza por parte del contratista mediante los casos creados por parte de Policía Nacional. El contratista deberá disponer los recursos necesarios para la atención de los casos, dentro de los tiempos definidos en el apartado de soporte técnico.
1.51.	**CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ENTREGADOS (APLICAN DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)**	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.
1.52.		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.
1.53.		Si del total de los equipos de cómputo por lote o lotes ofertados adquiridos falla el siete por ciento (7%) 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.
1.54.		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.

1.55.	**SOPORTE TÉCNICO**	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.
1.56.		El horario de atención para las actividades de soporte técnico deberá ser los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.
1.57.		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.
1.58.		El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención, en idioma español y por personal técnico certificado
1.59.	**ASPECTOS INCLUIDOS EN LA GARANTÍA**	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.
1.60.		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.
1.61.	**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	Con el fin de garantizar la calidad de los elementos tecnológicos y el cumplimiento en la ejecución del contrato, se requiere que el contratista adjunte a la propuesta, carta expedida por el fabricante con representación en Colombia, la carta debe ser expedida en forma clara y en idioma español, en la que certifique que el proponente es distribuidor autorizado para suministrar los elementos tecnológicos definidos en el presente proceso. En la certificación, se debe indicar el número del presente proceso, garantizando que la ejecución del contrato será realizada directamente por el fabricante o contratista con representación en Colombia; especificando línea telefónica y email del fabricante. Si la certificación no se puede validar su procedencia y legitimidad no será tenida en cuenta.
1.62.		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".
1.63.	**MARCACIÓN DE LAS CAJAS**	Cada uno de los equipos será entregado con sus respectivas cajas individuales las cuales deberán estar debidamente marcadas e identificadas así: • Marca del equipo • 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. 
1.64.	**LUGAR DE ENTREGA**	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.
1.65.	**AMBIENTAL**	El contratista deberá presentar el certificado de consulta del Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), expedido a través del enlace oficial del Ministerio de Ambiente: https://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext.,; En caso de presentarse como unión temporal o consorcio, deberá aportarse el certificado RUIA de cada uno de sus integrantes. Así mismo, este certificado deberá ser presentado durante la ejecución del contrato cuando el supervisor lo requiera, con el fin de verificar la existencia o no de sanciones ambientales vigentes. El contratista deberá verificar la necesidad de permisos, licencias, concesiones o autorizaciones ambientales de acuerdo a su actividad comercial y, de ser legalmente exigibles, obtenerlos y presentar el documento emitido por la autoridad ambiental competente. En caso de que no aplique deberá declararlo el representante legal bajo la gravedad de juramento, asumiendo plenamente las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven del incumplimiento. Se deberán

GS-2026-058782-DICAR

		mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato. El contratista debe cumplir con la normatividad vigente en materia de eficiencia energética para los bienes que va a entregar al contratista, para los que sean reemplazados en, de acuerdo con la Ley 697 de 2001, el Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 41012 de 2015, la Resolución 40247 de 2020 y la Resolución 40099 de 2021, que establece el etiquetado RETIQ para Colombia y siguiendo los lineamientos del PROURE. Así mismo, aunque no son de carácter obligatorio algunas de las siguientes certificaciones, se recomienda incentivar el uso y la adquisición de equipos que cumplan con lineamientos y estándares nacionales e internacionales de eficiencia energética, tales como ISO 50001, ENERGY STAR, ASHRAE e IEC, en concordancia con los principios de uso racional y eficiente de la energía y sostenibilidad institucional establecido por el Ministerio de Minas y Energía y de las guías de compras sostenibles nacionales.
1.66.	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**	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.
1.67.		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).
1.68.	**SEGURIDAD DE INSTALACIONES**	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).
1.69.	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	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). El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y por la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, mediante la presentación de la calificación oficial radicada ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL y ante el Ministerio del Trabajo correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El contratista debe acreditar, mediante los soportes documentales pertinentes, el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, prestaciones sociales y afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales ARL de sus trabajadores, cualquiera sea la modalidad de vinculación contractual.
1.70.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	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).
1.71.	**GENERALIDADES**	El contratista a través de la página del fabricante deberá garantizar un link que le permita que cada equipo debe tener software de administración con el objeto de dar el soporte para recuperación de datos, o para la restauración de la maquina a su estado original de fábrica. (El contratista debe indicar el link de acceso de la página del fabricante.) El contratista entregará un video tutorial que sirva como guía y se evidencie, el paso a paso para realizar la restauración de la maquina a su estado original de fábrica empleado el link de acceso de la página del fabricante en donde se garantice el sistema operativo y la suite de ofimática.
1.72.		El contratista debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforma y componen los equipos de cómputo por un tiempo no menor a (03) años. (Anexar certificación del fabricante en Colombia).
1.73.		La garantía ofrecida por el fabricante deberá tener un control y seguimiento de los tickets generados para los soportes técnicos, donde se escale a los niveles adecuados para su solución y cierre. El contratista deberá entregar un usuario que permita acceder al sistema de información que soporta la mesa de ayuda o autoservicio (acceso vía web), con el objeto de realizar seguimiento a los casos reportados y tickets generados. El funcionario policial (administrador funcional) será asignado por el supervisor del contrato. Además, se deberán presentar informes mensuales al supervisor del contrato de los casos reportados a la mesa de servicio del contratista y el estado en que se encuentran.
1.74.		La Gestión de la garantía se realiza por parte del contratista mediante los casos creados por parte de la Policía Nacional. El contratista deberá disponer los recursos necesarios para la atención de los casos, dentro de los tiempos definidos.

1.75.		En caso de presentarse fallas en los equipos adquiridos, el contratista es responsable de realizar la reparación totalmente gratuita de los defectos del bien; así como, suministro e instalación oportuna de los repuestos. Es responsabilidad del contratista, asumir toda la logística necesaria para atender las fallas y reparaciones a que haya lugar en los equipos de cómputo.
1.76.		En atención al numeral 15 del capítulo IX "Parámetros y recomendaciones adicionales que orientan el cumplimiento del régimen jurídico del derecho de autor y los derechos conexos de la circular conjunta número 004 del 24/04/2006 de la Procuraduría General de la Nación y la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de autor", contratista debe certificar la autenticidad del sistema operativo.
1.77.		Durante los tres (3) años de garantía, el contratista semestralmente deberá entregar informe (digital) al supervisor del contrato en el que se describa como mínimo los siguientes campos: El informe debe estar rotulado con el nombre y logo de la compañía. Fecha. Ciudad. Unidad policial. Centro de servicio. Número de contrato. Número del reporte que genera Help Desk para la atención de los requerimientos. Número total de equipos a los cuales se brindó soporte técnico o garantía. Serie del equipo. Modelo. Tipo falla. Dispositivo que presentó la falla Número de fallas Describir las acciones realizadas al componente tecnológico. Aval del funcionario de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional que aprobó la visita técnica. El informe debe estar firmado por el profesional en ingeniería de sistemas, eléctrica o electrónica o telecomunicaciones o industrial, asignado por el contratista. Nota: el modelo del informe debe ser presentado al supervisor del contrato para su aprobación.
1.78.		El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CARÁCTER AMBIENTAL
1	Compromiso de garantizar que todos los componentes electrónicos deben estar libres de plomo (Pb), mercurio (Hg), cadmio (Cd), cromo hexavalente (CrVI), PBB y PBDE en concentraciones superiores al 0.1% peso/peso.
2	El contratista deberá certificar las buenas prácticas ambientales, programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio.
3	El contratista deberá garantizar que los empaques de transporte y protección deberán ser 100% reciclables o biodegradables certificados, con mínimo 80% material post-consumo y sin plásticos de un solo uso.
4	El contratista suscribirá contrato con gestor de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) registrado en RUAT para recolección y disposición final de equipos al finalizar vida útil. Normatividad: Resolución 1297/2018 MinAmbiente, Decreto 1076/2015. Evidencia requerida: Contrato vigente gestor RAEE + Plan Disposición Final RAEE firmado.
5	El contratista certificó con su oferta y por escrito que NO se encuentra reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue
6	Se priorizarán aquellos repuestos y accesorios que tengan una huella ambiental reducida, demostrable mediante certificaciones como ISO 14001, Sello Ambiental Colombiano, u otras equivalentes, relacionadas con la gestión ambiental en su fabricación, transporte o disposición final.

ITEM	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICAS CONDICIONES DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
1	**El contratista cargó con su oferta en la plataforma SECOP II,** el certificado del curso de 50 horas de SGSST, se compromete a dar cumplimiento a las políticas de seguridad y salud en el trabajo (anexar políticas), Resolución No. 312 de 2019, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 01956 del 25 de abril de 2018 demás normas vigentes en la materia.
2	**El contratista cargó con su oferta en la plataforma SECOP II,** los documentos (Parafiscales, Tarjeta de Contadores y Planilla Pila) que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal contratado que ejecutará la tarea contratada, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de cobertura del riesgo, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.
3	**El contratista cargó con su oferta en la plataforma SECOP II y realizar entrega de la ficha técnica de los elementos a adquirir**, debe contener datos claves de forma clara y concisa, y de las características técnicas del producto. Los datos que se presenten en la ficha, así como su correcta redacción, especialmente en los casos donde la incorrecta utilización de un

producto puede llegar a causar daños a infraestructura o lesiones al personal adscrito a esta dirección, contratista, de acuerdo con la Ley, tiene la obligación de proporcionar a todo el personal a su cargo, equipos de protección y ropa de trabajo adecuada para resguardarlo de daños por efectos mecánicos, contaminantes, ambientales y climáticos ente otros relacionados con los servicios. Además, deberá controlar el uso correcto, calidad y efectuar la reposición y guarda oportuna de estos elementos., Así:

¿QUE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEBE USAR EL PERSONAL?						
1.Protección cuerpo (tyvek, overol, pantalón, bata)	2.Protección Cabeza (casco, gorros, capuchones	3.Protección Oídos (Tapa oídos)	4.Protección ojos (Gafas)	5.Protección Respiratoria (Tapabocas mascarilla)	6.Protección Manos (guantes)	7. Protección pies (Botas)

4	**El contratista cargó con su oferta en la plataforma SECOP II,** un compromiso escrito mencionando (seguro o póliza), y de la capacidad que tiene para asumir los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya lugar, en caso de presentarse un accidente de trabajo o sus empleados sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato, (en horas presenciales o dentro de las instalaciones policiales), le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, Así: • **FURAT o FURAL:** Formato único de reporte de Accidentes de Trabajo o Formato Único de Accidentes Laborales. • **FUREL:** Formato único de reporte de Enfermedad Laboral. Lo anterior, presentará una copia de la documentación a esta Dirección, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007.
5	**El contratista cargó con su oferta en la plataforma SECOP II,** un compromiso de garantizar que sus colaboradores al momento de ingresar a las instalaciones policiales, el contratista debe garantizar que sus empleados mantengan un buen comportamiento, no deben desplazarse por sitios no autorizados, realizar el registro de ingreso y salida de las mismas, finalmente, procurar que su personal no represente un riesgo para los integrantes del centro de trabajo.

ÍTEM	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD
1	El contratista entregó con su oferta el Formato 1DT-FR-0016 Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, anexo al presente pliego.
2	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.
3	En virtud del presente contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el Formato 1DT-FR-0016 Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros, anexo al presente pliego.
4	El manejo de toda la información para el desarrollo del objeto del presente contrato se considera CONFIDENCIAL, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades deberá ser solicitada a la POLICIA NACIONAL.

3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución del presente contrato no se han presentado situaciones anormales o de relevancia.

4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (61) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (23) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección De Carabineros y Protección Ambiental, realizará el pago en moneda legal colombiana, de forma total, contra entrega establecida en el contrato. El pago se sustentará en la facturación del consumo, conforme a los informes mensuales presentados y al recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, acompañado de los documentos requeridos

El pago se realizará en moneda legal colombiana con plena verificación del supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes previos a la presentación de la factura de acuerdo a lo establecido en la Circular Externa 042 del 26 de diciembre de 2023 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito, acompañada de la certificación de aportes parafiscales vigente (en los casos que aplique), el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, Copia de entrada al almacén del bien y/o servicio objeto del contrato (si aplica), previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar, ajeno a esto al cumplimiento del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar.

Aquellos proveedores o contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de trámite al interior de las entidades ejecutoras PGN:

Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar.

Nota 1: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Dirección de Carabineros y Protección Ambiental, realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

Nota 2: Si los documentos recibidos son devueltos por la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental por inconsistencias como la falta de información mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el mes de diciembre de 2026 la Policía Nacional – Dirección de Carabineros y Protección Ambiental constituirá la factura en cuentas por pagar y realizará el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2027 siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado Lo anterior no acarreara ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

Nota 3: El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los repuestos o accesorios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones. En cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 10 del Artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

Nota 4: El supervisor del contrato verificará que el contratista publique la factura electrónica, factura y/o documento equivalente del contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, la publicación electrónica deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes (Art. 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082/2015).

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

CIUDAD NOTIFICACIÓN: Chía - Cundinamarca
NOMBRE BENEFICIARIO: TECNOPHONE COLOMBIA SAS
NIT: 900.741.497-0
ENTIDAD FINANCIERA: Banco Davivienda
TIPO CUENTA: ahorros
NÚMERO DE CUENTA: 451700082733

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 351.612.360,00	100%
Valor total de las entregas	$ -	0,0%
Valor total facturado	$ -	0,0%
Valor facturado pendiente de pago	$ -	0,0%
Valor pagado	$ -	0,0%
Valor pendiente de entrega	$ 351.612.360,00	100,0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
N/A	$ 0,00	N/A	$ 0,00	N/A	N/A	N/A	N/A

5.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*.

No Aplica

6. RECOMENDACIONES

El contrato se ha venido ejecutando con normalidad y se entregaron los bienes en el tiempo establecido en el contrato.

7. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. del dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente;

Mayor **JOHN ALBERTO GAVIRIA VARGAS**
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DICAR
Contrato N° 71-2-10030-26
Correo electrónico: dicar.gutic@policia.gov.co
N°. celular: 3213944889