



**ARTÍCULO 21 DEL DECRETO 1510 DE JULIO 17 DE 2013 COMPILADO POR EL
DECRETO 1082 DE 2015**

1. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL

MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA – SECRETARIA GENERAL Y DE
GOBIERNO
PLAZUELA MONSEÑOR VICENTE ARBELÁEZ. CRA 28 # 29-04

**2. CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A
LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

gobierno@sanvicente-antioquia.gov.co – SECOP II

**3. DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO DONDE LOS PROPONENTES DEBEN
PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE
CONTRATACIÓN**

Se presentarán a través de SECOP II.

4. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

DOTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS PARA FORTALECIMIENTO
DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA
DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso se llevará a cabo mediante el procedimiento de SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del
Decreto 1082 de 2015



6. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, según corresponda.

7. FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA Y EL LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria. (Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015)	Miércoles 30 de septiembre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Publicación del proyecto de pliegos de condiciones. (Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015)	Miércoles 30 de septiembre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Plazo para recibir observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del jueves 1 al miércoles 7 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación respuesta a las observaciones	Jueves 8 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Manifestación MIPYMES	Del jueves 1 al miércoles 7 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Elaboración y publicación del acto de apertura del proceso	Viernes 9 de octubre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Publicación del pliego definitivo de condiciones	Viernes 9 de octubre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Manifestación de interés. (Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015)	Del martes 13 al jueves 15 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Sorteo de consolidación de oferentes, si aplica	Viernes 16 de octubre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Publicación de listado de oferentes luego de sorteo	Viernes 16 de octubre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego definitivo de condiciones	Lunes 19 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación respuesta a las observaciones del pliego definitivo	Martes 20 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Expedición de adendas al pliego de condiciones definitivo. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015)	Miércoles 21 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Cierre y apertura de propuestas	Viernes 23 de octubre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Publicación de la evaluación	Jueves 29 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Del viernes 30 de octubre al miércoles 4 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	Jueves 5 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	Viernes 6 de noviembre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Firma del Contrato	Martes 10 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Miércoles 11 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	Jueves 12 de noviembre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

EL presupuesto oficial es **CIEN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$100.800.000)**. incluidos IVA y demás impuestos y retenciones a que haya lugar, soportados en la Disponibilidad Nro. 01147 del 08/09/2026

Dependencia	Nombre del rubro	Rubro	Valor
Secretaría General y de Gobierno	Servicios para la Comunidad Sociales y Personales	2.3.2.02.02.009	\$100.800.000



9. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

Realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria certificada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicada en su página WEB a la fecha de elaboración del presupuesto de los Estudios Previos del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial del presente proceso es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US\$125.000). En consecuencia, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes, en la forma prevista para ello.

ARTÍCULO 12. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.



PARÁGRAFO 1o. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2o. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

PARÁGRAFO 3o. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.

El Municipio de San Vicente Ferrer, en desarrollo del presente proceso de selección abreviada, garantizará la libre concurrencia y la participación de los interesados que cumplan con los requisitos establecidos en los documentos del proceso, sin establecer restricciones territoriales relacionadas con el domicilio de los proponentes.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la convocatoria podrá ser limitada a Mipymes colombianas cuando se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Para el presente proceso no se establecerá una limitación territorial a favor de Mipymes domiciliadas en el municipio de San Vicente Ferrer o en el departamento de Antioquia. En consecuencia, las solicitudes de limitación que se presenten podrán provenir de Mipymes colombianas domiciliadas en cualquier lugar del territorio nacional, siempre que cumplan los requisitos legales aplicables.

La decisión sobre la limitación o no de la convocatoria a Mipymes será adoptada por la Entidad Estatal de conformidad con la normativa vigente y comunicada a través de los documentos del proceso correspondientes.

Nota: La eventual limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas no implica una restricción territorial, por lo que no se exigirá que las empresas solicitantes tengan domicilio en el municipio de San Vicente Ferrer o en el departamento de Antioquia.



El Municipio de San Vicente Ferrer, convoca a las Mipymes para que entre el momento de publicación del aviso de convocatoria y hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso, manifiesten su interés de participar en el presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

- Carta de manifestación de interés en participar en un proceso de convocatoria limitada suscrita por el representante legal de la empresa interesada, en la cual se debe señalar la solicitud en ese sentido y acreditar que la Mipyme tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento de la convocatoria.
- Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En el caso de no contar con Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el representante legal y el contador.
- Para el caso de personas jurídicas se deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso. Para el caso de personas naturales se deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente y fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o en su defecto del contador.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.

10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

11.1 Jurídicos

El oferente deberá tener en cuenta el siguiente cuadro con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, el detalle de cada ítem estará contenido en el pliego de condiciones.

REQUISITOS JURIDICOS	PRESENTA
----------------------	----------



	SI	NO
Carta de Presentación de la Propuesta		
Documento de constitución de consorcios o uniones temporales		
Certificado de inscripción en el registro mercantil si persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.		
Autorización Junta de Socios y/o Asamblea general para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. (Si es del caso)		
Garantía de seriedad de la propuesta y recibo de pago.		
Registro único de proponentes RUP – Cámara de Comercio actualizada y en firme-		
Registro Único Tributario – RUT-		
Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.		
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.		
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.		
Certificado de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016) – Código de Policía.		
Certificado del cumplimiento del pago de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal		
Fotocopia de la cédula del oferente en caso de que sea una persona natural. Si es persona jurídica fotocopia de la cédula del representante legal		
Compromiso Anticorrupción.		



Paz y salvo municipal		
Certificado de delitos sexuales		
Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal y/o persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021		

11.2 Financieros

A. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera con corte a **31 de diciembre de 2025**, y esta información está en firme, bastará con su presentación, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores para verificar la Capacidad Financiera



INDICADOR		FORMULA	MARGEN SOLICITADO (INDICAR)
LIQUIDEZ		Activo corriente dividido pasivo corriente	Mayor o igual a 2.8
NIVEL ENDEUDAMIENTO	DE	Pasivo total dividido activo total	Menor o igual a 0,65
RAZÓN COBERTURA INTERÉS	DE DE	Utilidad operacional dividida los gastos de intereses	Mayor o igual a 1,7

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–[1].

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015,



puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

Nota 3: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que “cumple”, b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que “cumple” y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad financiera.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.



Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

[1] Concepto C – 028 de 2024

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicadores para verificar la Capacidad Organizacional

INDICADOR		FORMULA	MARGEN SOLICITADO (INDICAR)
RENTABILIDAD PATRIMONIO	DEL	Utilidad operacional dividida el patrimonio neto	Mayor o igual a 0,20
RENTABILIDAD ACTIVO	DEL	Utilidad operacional dividida por activo total.	Mayor o igual a 0,05

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad



sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad organizacional.

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–[1].

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.



Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

[1] Concepto C – 028 de 2024

11.3 Técnicos

Para efectos de la verificación técnica se tendrán en cuenta lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, los pliegos de condiciones, la ficha técnica, la minuta contractual y lo acordado entre las partes.
2. Suministrar nueve (9) equipos de cómputo y dos (2) impresoras, nuevos, originales, de primera calidad y conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
3. Garantizar que los equipos de cómputo cuenten con sistema operativo Windows 11 Pro y con la suite ofimática Microsoft Office, ambos debidamente licenciados, activados y en pleno funcionamiento.
4. Entregar los bienes en los lugares que indique la Administración Municipal o la Estación de Policía de San Vicente Ferrer, dentro de los plazos establecidos en el contrato.
5. Realizar la instalación física, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo y de las impresoras, incluyendo la instalación de controladores, actualizaciones y ajustes necesarios para su correcto uso.
6. Verificar el correcto funcionamiento de todos los equipos suministrados y realizar las pruebas técnicas necesarias para asegurar su operatividad.



7. Entregar a la Entidad los manuales, licencias, certificados de autenticidad, garantías y demás documentos que acrediten la legalidad, originalidad y calidad de los bienes suministrados.
8. Brindar una inducción básica al personal que designe la Entidad sobre el uso adecuado de los equipos e impresoras.
9. Garantizar los bienes suministrados por el término establecido en las especificaciones técnicas y en el contrato, respondiendo por defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o vicios ocultos.
10. Atender oportunamente los requerimientos de soporte técnico durante el periodo de garantía, cuando se presenten fallas imputables a la calidad de los bienes suministrados.
11. Cumplir con las normas legales vigentes en materia de propiedad intelectual y licenciamiento de software, asegurando que todo el software suministrado sea legal y debidamente autorizado.
12. Permitir y facilitar las labores de supervisión y/o interventoría que ejerza la Entidad durante la ejecución del contrato.
13. Mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación de terceros derivada del uso de software sin licencia o de la calidad de los bienes suministrados.
14. Utilizar de manera adecuada y correcta los recursos del municipio.
15. Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos presentados en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual.
16. Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y continuar acreditando dicha calidad durante la ejecución del presente contrato.
17. Remitir las cuentas que deban ser canceladas con cargo al presente contrato, con la debida sustentación, en el formato establecido para dicha operación.
18. EL CONTRATISTA deberá acatar las instrucciones del Supervisor del contrato, designado por parte del municipio.
19. Contar con el personal calificado, idóneo y con experiencia necesaria para el desarrollo del objeto del contrato de manera eficiente.
20. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
21. Informar al Supervisor del contrato de manera escrita, cuando el presupuesto asignado al presente contrato se encuentre agotado en un setenta (70 %), en aras de verificar el presupuesto por ejecutar.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

Los suministros requeridos, deben ajustarse a las características técnicas mínimas solicitadas para este proceso, con el fin de garantizar la calidad; para la definición de estas, se tendrán en cuenta:



FICHA TÉCNICA

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE	
DESCRIPCIÓN	
1.1	Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE)
1.2	Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8, máximo 27". La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil.
1.3	Bezel Laterales: Borderless
1.4	Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable.
1.5	Inclinación ajustable.
1.6	Año de fabricación: 2024 última versión.
1.7	Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080.
1.8	Color: Negro o Gris
PROCESADOR	
1.11	Procesador para ambiente corporativo, equipo de escritorio, mínimo fecha lanzamiento debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador.
	Potencia de diseño térmico (TDP) Mínimo 65W
1.12	Número de cores: mínima 14
1.13	Número de Subprocesos: mínimo 20
1.14	Velocidad base: 1.2 Ghz
1.15	Memoria Caché: Mínimo 24 MB
1.16	Tipo: 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.
	Todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador deben ser verificables en la página WEB del fabricante del procesador. Indicar link.
	Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas
1.17	solicitadas. (anexar certificación).
1.18	Chipset Corporativo: especificar.
ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	
1.19	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

DISCO DURO	
1.20	Capacidad: Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB. Gen 4x4 PCIe NVMe M.2
MEMORIA RAM	
1.21	Mínimo DDR5 16 GB
1.22	Configuración: (2x8GB), mínimo DDR5-4800 MHz DUAL CHANNEL
TARJETA GRÁFICA	
1.23	Integrada mínimo HD.
CÁMARA	
1.24	Integrada mínimo 1080p FHD, IR. Mecanismo de seguridad de privacidad, física e integrado.
FUENTE DE PODER INTERNA (De la misma marca del equipo)	
1.25	Fuente interna deberá cumplir con las siguientes condiciones
	Fuente de Poder 80 PLUS: Interna Platinum o superior.
	La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.
	certificación Energy Star Versión 8.0 o superior (anexar certificación).
PUERTOS	
1.26	ENTRADA:
	Mínimo 2 Puertos USB libres después de conectar teclado y mouse.
	SALIDA:
	(1) Display Port. (1) HDMI o asegurar la salida por HDMI mediante convertidor.
1.27	Salida y entrada de audio 3,5 mm que puede ser independiente y/o en combo.
SISTEMA OPERATIVO	
1.28	Licenciamiento para Windows 11 Pro OEM (Instalado en fabrica) de 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio, los equipos a entregar deberán tener instalado y funcionando el sistema operativo. Durante el tiempo de la garantía el contratista debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones de los equipos al momento de que sean instaladas nuevas versiones.
OFIMÁTICA	
1.29	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 para el recibo a satisfacción de las licencias de ofimática, lo siguiente:

- 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:

# Maquina	Nombre Maquina	Token	Cuenta de correo asociada (25 Licencias)	Contraseña	Cuenta de correo para recuperacion	Contraseña	Fecha de canje	usuario donde instalo
1	Val031	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	20 dic 2023	valen@amtic.com
2	Val032	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	20 dic 2023	
3	Val033	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	21 dic 2023	
4	Val034	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	20 dic 2023	
5	Val035	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	22 dic 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, con el acompañamiento del supervisor del contrato.

Así mismo, el oferente se obliga a relacionar en el documento Excel, la siguiente información:

- Lugar del territorio nacional y unidad policial, en donde fue instalada cada una de las licencias de Ofimática.

- Numero de celular de recuperación de contraseña.

- Número y nombre de la máquina en donde se instala la licencia.

- Token (Termina letra Z).

- Cuenta de correo asociada al token.

- Contraseña de la cuenta de correo asociada.

- Cuenta de correo de recuperación.

- Contraseña de la cuenta de correo de recuperación.

- Usuario donde se instaló la licencia.

- Configuración para recuperación de las cuentas de correo o solución de errores, recomendaciones y/o buenas prácticas a utilizar en los procedimientos de recuperación y uso de las licencias, y demás información.

El contratista deberá anexar a la propuesta, la certificación en la que se especifique que las licencias ofertadas no están en la etapa final de existencia o su obsolescencia en el mercado.



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

	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.
PERIFÉRICOS	
1.30	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, de la misma marca del equipo.
1.31	Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos, de la misma marca del fabricante del computador.
DISPOSITIVO DE RED	
1.32	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
SALIDA Y ENTRADA DE AUDIO	
1.33	Dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 3W para un total de mínimo 6W) Micrófono integrado 3.5 mm que puede ser independiente y/o en combo
PATCH CORD	
1.34	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.
1.35	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
GENERALIDADES	
1.0	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.
2.0	El oferente debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforman y componen los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación).
3.0	La garantía ofrecida por el contratista 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 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
4.0	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)	
5.0	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.
6.0	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.
7.0	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.
GENERALIDADES	
8.0	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	
9.0	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 en los tiempos establecidos sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
10.0	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	

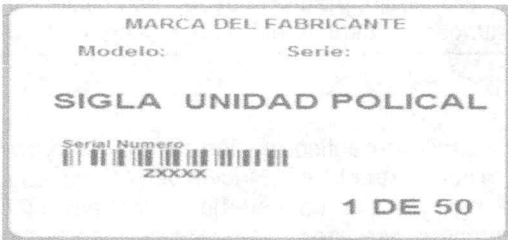


AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

11.0	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante o de distribuidor autorizado donde se indique su nombramiento tanto por el tiempo de ejecución del contrato, como también en los tiempos de garantía.
12.0	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".
CERTIFICACIONES	
13.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia (Anexar certificación).
14.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación).
15.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación).
16.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).
17.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación).
SOPORTE TÉCNICO	
18.0	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.
GENERALIDADES	
19.0	El horario de atención para las actividades de soporte técnico deberá ser los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.
20.0	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.
21.0	El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.
22.0	MARCACIÓN DE LAS CAJAS



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

	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.
	
LUGAR DE ENTREGA	
23.0	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	
24.0	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	
25.0	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.
GENERALIDADES	
26.0	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	



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

27.0	Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad 27 cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y RESOLUCIÓN NÚMERO 04408 DEL 26 DIC 2024 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
28.0	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	
29.0	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).

IMPRESORA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		
1.1.1	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopidora, scanner).	
1.1.2	Tecnología de impresión:	Láser o led	
1.1.3	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 80.000 páginas.	
1.1.4	Panel de control:	Mínimo 7 pulgadas o superior.	
1.1.5	Memoria RAM:	Mínimo 1.2 GB.	
1.1.6	Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100/1000.	
1.1.7	Puerto	Mínimo USB 2.0 o superior.	
1.1.8	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 250 hojas cada una. (carta y folio).	
1.1.9	Tamaños de papel soportados	Carta, A4, folio.	
1.1.10	Alimentador automático de documentos (adf)	Si.	
1.1.11	Compatibilidad	Sistemas Operativos Windows 7 y superiores.	
1.1.12	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.	
1.1.13	Velocidad del procesador	Mínimo 1.2 GHz.	



1.1.14	Certificación	Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y EPEAT-SILVER.
1.2	Funcionalidad Impresión	
1.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 38 ppm. (carta o folio).
1.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Máximo 8 segundos.
1.2.3	Resolución de impresión	Mínimo 1200 x 1200 dpi.
1.2.4	Dúplex automático	Si
1.3	Funcionalidad de Copiado	
1.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.3.2	Velocidad de copiado	Mínimo 38 cpm.
1.3.3	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.
1.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio. Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.3.5	Ampliación/reducción	25 a 400%.
1.4	Funcionalidad de Escaneado	
1.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 38 ipm.
1.4.3	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi
1.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio. Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.4.5	Escaneo a color y Monocromático (blanco y negro)	Si.
1.4.6	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.
1.5	Ficha técnica	
1.5.1	El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.	
1.6	Garantía	
1.6.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todos sus componentes certificados por el fabricante.	
1.7	Certificaciones	
1.7.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.	



1.7.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.
1.7.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.
1.8	Suministro inicial
1.8.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.

PERSONAL REQUERIDO

Ítem	Condición	Acreditado con:
Licencias de ofimática	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines, Auditor ISO 27001 e ITIL v4	Título mediante diploma y/o acta de grado, matrícula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar certificado de Auditor ISO 27001 e ITIL v4 Para empleados: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines, certificado en la solución de O365, que garantice el conocimiento y experiencia necesaria para la implementación, configuración soporte y capacitación	Título mediante diploma y/o acta de grado, matrícula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar experiencia como mínimo de un (1) año en labores de instalación, administración, migración y capacitación de O365, presentando las respectivas certificaciones de implementación. Acreditar Certificado por parte del fabricante en plataformas Microsoft 365 Para empleados: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
General		El contratista deberá de contar con Certificación vigente ISO 9001:2015 que lo acredite en calidad de procesos organizacionales y administrativos. Aportar carta de canal autorizado emitida por el fabricante de las licencias del sistema operativo Windows



Suministro e Implementación de Mesa de Ayuda (Help Desk)

El proponente deberá suministrar e instalar una solución de Mesa de Ayuda (Help Desk) que garantice las siguientes funcionalidades:

- Acceso remoto y operatividad: Control a distancia y gestión operativa de los terminales.
- Gestión y Análisis: Análisis de utilización, administración de equipos y mesa de servicio.
- Funciones avanzadas: Geolocalización y módulos de capacitación.
- Condiciones de Licenciamiento y Soporte:
- Vigencia: El licenciamiento deberá cubrir la totalidad de la garantía de los equipos (tres años).

11.3.1 Experiencia

El proponente deberá relacionar la experiencia que pretende validar para este proceso en el formato anexo al presente pliego de condiciones, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, el cual deberá estar soportado con las respectivas copias de los contratos y actas de liquidación.

En todo caso la experiencia deberá estar inscrita en el Certificado del Registro Único de Proponentes.

La Experiencia deberá ser equivalente a por lo menos 2 contratos con objeto igual al suministro de elementos iguales al objeto de la convocatoria y con un presupuesto equivalente al 100% del presupuesto de la convocatoria.

La entidad verificará del RUP y de la copia de los contratos y actas de liquidación aquella información requerida en el presente pliego de condiciones. No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no estén registrados en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.



Para la acreditación de la experiencia, debe aportarse, además, las respectivas facturas y certificados de retención en la fuente de cada contrato que soporta el requisito de experiencia.

El proponente debe cumplir con todas y cada una de las condiciones anteriores, de lo contrario la propuesta será INHABILITADO.

11.3.1.1 EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general.

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

A. EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMLLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres, debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015,



adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

i. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

ii. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

iii. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.



Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

iv. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

B. EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

11.3.2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proponente debe de garantizar la prestación de servicio en la zona urbana del Municipio de San Vicente Ferrer. Se acreditará mediante contrato de arrendamiento o certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios, impuesto predial, impuesto de industria y comercio y/o ficha catastral.

11.3.2 CAPACIDAD TÉCNICA



FICHA TÉCNICA

COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE	
DESCRIPCIÓN	
1.1	Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE)
1.2	Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8, máximo 27". La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil.
1.3	Bezel Laterales: Borderless
1.4	Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable.
1.5	Inclinación ajustable.
1.6	Año de fabricación: 2024 última versión.
1.7	Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080.
1.8	Color: Negro o Gris
PROCESADOR	
1.11	Procesador para ambiente corporativo, equipo de escritorio, mínimo fecha lanzamiento debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador.
	Potencia de diseño térmico (TDP) Mínimo 65W
1.12	Número de cores: mínima 14
1.13	Número de Subprocesos: mínimo 20
1.14	Velocidad base: 1.2 Ghz
1.15	Memoria Caché: Mínimo 24 MB
1.16	Tipo: 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.
	Todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador deben ser verificables en la página WEB del fabricante del procesador. Indicar link.
	Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas
1.17	solicitadas. (anexar certificación).
1.18	Chipset Corporativo: especificar.
ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	
1.19	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

DISCO DURO	
1.20	Capacidad: Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB. Gen 4x4 PCIe NVMe M.2
MEMORIA RAM	
1.21	Mínimo DDR5 16 GB
1.22	Configuración: (2x8GB), mínimo DDR5-4800 MHz DUAL CHANNEL
TARJETA GRÁFICA	
1.23	Integrada mínimo HD.
CÁMARA	
1.24	Integrada mínimo 1080p FHD, IR.
	Mecanismo de seguridad de privacidad, física e integrado.
FUENTE DE PODER INTERNA (De la misma marca del equipo)	
1.25	Fuente interna deberá cumplir con las siguientes condiciones
	Fuente de Poder 80 PLUS: Interna Platinum o superior.
	La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.
	certificación Energy Star Versión 8.0 o superior (anexar certificación).
PUERTOS	
1.26	ENTRADA:
	Mínimo 2 Puertos USB libres después de conectar teclado y mouse.
	SALIDA:
	(1) Display Port.
1.27	(1) HDMI o asegurar la salida por HDMI mediante convertidor.
	Salida y entrada de audio 3,5 mm que puede ser independiente y/o en combo.
SISTEMA OPERATIVO	
1.28	Licenciamiento para Windows 11 Pro OEM (Instalado en fabrica) de 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio, los equipos a entregar deberán tener instalado y funcionando el sistema operativo.
	Durante el tiempo de la garantía el contratista debe prestar todo el acompañamiento necesario para realizar las actualizaciones de los equipos al momento de que sean instaladas nuevas versiones.
OFIMÁTICA	
1.29	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 para el recibo a satisfacción de las licencias de ofimática, lo siguiente:

- 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:

# Maquina	Nombre Maquina	Token	Cuenta de correo asociada (25 Licencias)	Contraseña	Cuenta de correo para recuperacion	Contraseña	Fecha de canje	usuario donde instalo
1	Val031	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	20 dic 2023	juli*****@hotmail.com
2	Val032	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	20 dic 2023	juli*****@hotmail.com
3	Val033	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@hotmail.com	*****	juli*****@hotmail.com	*****	21 dic 2023	juli*****@hotmail.com
4	Val034	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@outlook.com	*****	juli*****@outlook.com	*****	20 dic 2023	juli*****@outlook.com
5	Val035	xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx	juli*****@outlook.com	*****	juli*****@outlook.com	*****	22 dic 2023	juli*****@outlook.com

* 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 nemotecnía del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, con el acompañamiento del supervisor del contrato.

Así mismo, el oferente se obliga a relacionar en el documento Excel, la siguiente información:

- Lugar del territorio nacional y unidad policial, en donde fue instalada cada una de las licencias de Ofimática.

- Numero de celular de recuperación de contraseña.

- Número y nombre de la máquina en donde se instala la licencia.

- Token (Termina letra Z).

- Cuenta de correo asociada al token.

- Contraseña de la cuenta de correo asociada.

- Cuenta de correo de recuperación.

- Contraseña de la cuenta de correo de recuperación.

- Usuario donde se instaló la licencia.

- Configuración para recuperación de las cuentas de correo o solución de errores, recomendaciones y/o buenas prácticas a utilizar en los procedimientos de recuperación y uso de las licencias, y demás información.

El contratista deberá anexar a la propuesta, la certificación en la que se especifique que las licencias ofertadas no están en la etapa final de existencia o su obsolescencia en el mercado.



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

	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.
PERIFÉRICOS	
1.30	Mouse con cable con conexión USB con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, de la misma marca del equipo.
1.31	Teclado en español con cable con conexión USB, con teclado numérico a prueba de salpicaduras o derrame de líquidos, de la misma marca del fabricante del computador.
DISPOSITIVO DE RED	
1.32	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.
SALIDA Y ENTRADA DE AUDIO	
1.33	Dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 3W para un total de mínimo 6W) Micrófono integrado 3.5 mm que puede ser independiente y/o en combo
PATCH CORD	
1.34	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.
1.35	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
GENERALIDADES	
1.0	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.
2.0	El oferente debe garantizar el suministro de repuestos del hardware que conforman y componen los equipos de cómputo por un tiempo no menor a cinco (05) años. (Anexar certificación).
3.0	La garantía ofrecida por el contratista 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 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
4.0	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)	
5.0	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.
6.0	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.
7.0	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.
GENERALIDADES	
8.0	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	
9.0	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 en los tiempos establecidos sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional.
10.0	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	



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

11.0	Las propuestas se harán en forma clara y en idioma español. Deberán presentar la carta de representación del fabricante o de distribuidor autorizado donde se indique su nombramiento tanto por el tiempo de ejecución del contrato, como también en los tiempos de garantía.
12.0	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".
CERTIFICACIONES	
13.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia (Anexar certificación).
14.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación en estándar militar MIL-STD-810H (Anexar certificación).
15.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación).
16.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).
17.0	El oferente debe anexar certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con certificación EPEAT Gold, (Anexar certificación).
SOPORTE TÉCNICO	
18.0	Al inicio del contrato se establecerá el procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico tanto para el hardware y ofimática ofertados.
GENERALIDADES	
19.0	El horario de atención para las actividades de soporte técnico deberá ser los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.
20.0	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.
21.0	• Correo electrónico.
	El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.
22.0	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.
	MARCA DEL FABRICANTE Modelo: Serie: SIGLA UNIDAD POLICAL Serial Numero ZX00X 1 DE 50
LUGAR DE ENTREGA	
23.0	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	
24.0	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	
25.0	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.
GENERALIDADES	
26.0	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	



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

27.0	Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad 27 cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y RESOLUCIÓN NÚMERO 04408 DEL 26 DIC 2024 "Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
28.0	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	
29.0	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).

IMPRESORA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		
1.1.1	Tipo:		Multifuncional (impresora, fotocopidora, scanner).
1.1.2	Tecnología de impresión:		Láser o led
1.1.3	Ciclo de trabajo mensual		Mínimo 80.000 páginas.
1.1.4	Panel de control:		Mínimo 7 pulgadas o superior.
1.1.5	Memoria RAM:		Mínimo 1.2 GB.
1.1.6	Tarjeta de red		Gigabit Ethernet 10/100/1000.
1.1.7	Puerto		Mínimo USB 2.0 o superior.
1.1.8	Bandeja de entrada de papel		Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 250 hojas cada una. (carta y folio).
1.1.9	Tamaños de papel soportados		Carta, A4, folio.
1.1.10	Alimentador automático de documentos (adf)		Si.
1.1.11	Compatibilidad		Sistemas Operativos Windows 7 y superiores.
1.1.12	Disco duro		La capacidad evaluada por el fabricante que permita la correcta funcionalidad de la impresora.
1.1.13	Velocidad del procesador		Mínimo 1.2 GHz.



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

1.1.14	Certificación	Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y EPEAT-SILVER.
1.2	Funcionalidad Impresión	
1.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 38 ppm. (carta o folio).
1.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Máximo 8 segundos.
1.2.3	Resolución de impresión	Mínimo 1200 x 1200 dpi.
1.2.4	Dúplex automático	Si
1.3	Funcionalidad de Copiado	
1.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.3.2	Velocidad de copiado	Mínimo 38 cpm.
1.3.3	Resolución de copiado	Mínimo 600 x 600 dpi.
1.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio. Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.3.5	Ampliación/reducción	25 a 400%.
1.4	Funcionalidad de Escaneado	
1.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y alimentador automático de documentos (adf).
1.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 38 ipm.
1.4.3	Resolución del escáner	Mínimo 600 x 600 dpi
1.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio. Alimentador automático de documentos (adf): carta – folio.
1.4.5	Escaneo a color y Monocromático (blanco y negro)	Si.
1.4.6	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.
1.5	Ficha técnica	
1.5.1	El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.	
1.6	Garantía	
1.6.1	El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todos sus componentes certificados por el fabricante.	
1.7	Certificaciones	
1.7.1	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.	



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

1.7.2	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.
1.7.3	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.
1.8	Suministro inicial
1.8.1	El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.

PERSONAL REQUERIDO

Ítem	Condición	Acreditado con:
Licencias de ofimática	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines, Auditor ISO 27001 e ITIL v4	Título mediante diploma y/o acta de grado, matrícula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar certificado de Auditor ISO 27001 e ITIL v4 Para empleados: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
	contar con al menos un (1) ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas o afines, certificado en la solución de O365, que garantice el conocimiento y experiencia necesaria para la implementación, configuración soporte y capacitación	Título mediante diploma y/o acta de grado, matrícula profesional y/o tarjeta profesional Certificado o tarjeta profesional COPNIA Acreditar experiencia como mínimo de un (1) año en labores de instalación, administración, migración y capacitación de O365, presentando las respectivas certificaciones de implementación. Acreditar Certificado por parte del fabricante en plataformas Microsoft 365 Para empleados: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso. Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.
General		El contratista deberá de contar con Certificación vigente ISO 9001:2015 que lo acredite en calidad de procesos organizacionales y administrativos. Aportar carta de canal autorizado emitida por el fabricante de las licencias del sistema operativo Windows



Suministro e Implementación de Mesa de Ayuda (Help Desk)

El proponente deberá suministrar e instalar una solución de Mesa de Ayuda (Help Desk) que garantice las siguientes funcionalidades:

- Acceso remoto y operatividad: Control a distancia y gestión operativa de los terminales.
- Gestión y Análisis: Análisis de utilización, administración de equipos y mesa de servicio.
- Funciones avanzadas: Geolocalización y módulos de capacitación.
- Condiciones de Licenciamiento y Soporte:
- Vigencia: El licenciamiento deberá cubrir la totalidad de la garantía de los equipos (tres años).

11. INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACION

Por tratarse de un proceso de contratación adelantado bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, **no hay lugar** a precalificación

12. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria. (Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015)	Miércoles 30 de septiembre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Publicación del proyecto de pliegos de condiciones. (Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015)	Miércoles 30 de septiembre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Plazo para recibir observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del jueves 1 al miércoles 7 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación respuesta a las observaciones	Jueves 8 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Manifestación MIPYMES	Del jueves 1 al miércoles 7 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Elaboración y publicación del acto de apertura del proceso	Viernes 9 de octubre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II



AVISO DE CONVOCATORIA SAMC

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del pliego definitivo de condiciones	Viernes 9 de octubre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Manifestación de interés. (Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015)	Del martes 13 al jueves 15 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Sorteo de consolidación de oferentes, si aplica	Viernes 16 de octubre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Publicación de listado de oferentes luego de sorteo	Viernes 16 de octubre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego definitivo de condiciones	Lunes 19 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación respuesta a las observaciones del pliego definitivo	Martes 20 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Expedición de adendas al pliego de condiciones definitivo. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015)	Miércoles 21 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Cierre y apertura de propuestas	Viernes 23 de octubre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Publicación de la evaluación	Jueves 29 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Del viernes 30 de octubre al miércoles 4 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	Jueves 5 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	Viernes 6 de noviembre de 2026, 4:00 p. m.	SECOP II
Firma del Contrato	Martes 10 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Miércoles 11 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	Jueves 12 de noviembre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II



13. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Ver plataforma de SECOP II

SECOP II Página web: www.contratos.gov.co

me Camila Usquiano R.
MARIA CAMILA USQUIANO RÍOS
Secretaria General y de Gobierno

ACCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	María Camila Usquiano Ríos	Secretario General y de Gobierno	<i>me Camila Usquiano R.</i>
Reviso	Grupo Iuris Colombia S.A.S. / David Elías Sánchez Echeverri / Gerente Suplente	Asesor Legal y en Contratación Pública	<i>[Firma]</i>
Aprobó	María Camila Usquiano Ríos	Secretario General y de Gobierno	<i>me Camila Usquiano R.</i>