



Alcaldía de Medellín

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Objeto: “Adquisición de equipos celulares para la Fuerza Aérea Colombiana - FAC”.

Los equipos para realizar las validaciones deben cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas:

DESCRIPCIÓN	
Equipo	Huawei P30 Lite
Cantidad	6
Capacidad de almacenamiento	128 Gb
Sistema operativo	Android
Tamaño de Pantalla	6.1 pulgadas
Tipo de pantalla	Plano Dual Sim Si
Cámara frontal	32MP f/2.0
Cámara Principal	24MP f/1.8 + 8MP f/2.4 + 2MP f/2.4 AF WF
Memoria expandible	Si
Radio	Si
CPU	HiSilicon Kirin 710 Octa-Core 4xCortex-A73 2.2 GHz + 4xCortex-A53 1.7 GHz
Resolución Pixel	1080x2312
Memoria del sistema RAM	4 Gb
Red celular	4 G
Resolución	FHD
Tipo de pantalla	Plano
Número de piezas	1
Bluetooth	Si
Versión sistema operativo	9.0
Altavoz	Si
Garantía	Un (1) año
Servicio de comunicaciones mínimo plan 15 GB vigencia de diez (10) meses para seis (6) equipos celulares.	



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia a:

1. El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN a entregar los bienes adquiridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN las cuales hacen parte integrante del contrato, acompañados de los respectivos manuales de operación y/o funcionamiento y garantías comerciales cuando a ello haya lugar, previa verificación por parte del supervisor del contrato. de los respectivos manifiestos de aduana cuando de bienes extranjeros se trate.
2. Reemplazar en un tiempo no mayor a quince (15) días a su costa y sin que implique modificación al contrato y/o especificaciones técnicas, los productos o bienes defectuosos y accesorios, que presenten fallas en su forma, funcionamiento o limiten la capacidad de uso del mismo por parte de la Entidad.
3. Estarán a cargo de EL CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, u otro gasto o costo que se causen con motivo del traslado de los bienes adquiridos y el personal relacionados con el objeto del presente contrato. Estos costos se entienden incorporados al total del valor del contrato, incluyendo impuestos.
4. Exigir en los procesos de contratación con terceros, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido por la ley y sus decretos, estableciendo como beneficiarios y asegurados al MUNICIPIO DE MEDELLÍN y al contratista. En general preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos derivados de esta actividad.
5. Entregar las cantidades requeridas por el Municipio de Medellín igual a las ofertadas y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
6. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
7. Pagar de su propia cuenta las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que este obligado en virtud del contrato.
8. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría de Seguridad y Convivencia, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud.
9. Participar de diferentes reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato.
10. Entregar todos los equipos en perfecto estado, nuevos, no remanufacturados y con fecha no superior a un (1) año de fabricación.
11. Entregar los equipos en el plazo estipulado
12. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Suministrar el personal, los medios y las herramientas idóneas para realizar las actividades contratadas (entrega de los equipos en los sitios indicados y las capacitaciones requeridas para los equipos correspondientes).
14. Se compromete durante el tiempo de garantía de cada elemento contado a partir del acta





Alcaldía de Medellín

de recibido a satisfacción a: (i) Atender las fallas de los equipos de lunes a viernes, en un plazo máximo dos (2) días hábiles contados a partir del requerimiento que realice el Municipio de Medellín y deberá incluir su diagnóstico y reparación. (ii) Realizar el cambio de repuestos que se requieran por daños de fábrica cubiertos por la garantía. El cambio de partes por daños no debe representar costo adicional de mano de obra y/o repuestos para el Municipio de Medellín. Los repuestos que se remplacen deben tener iguales especificaciones técnicas o superiores a las iniciales (iii) Al momento de cambiarse una parte de alguno de los equipos, deberán efectuarse las pruebas correspondientes, previo al recibo de los equipos tecnológicos por parte del Municipio de Medellín (iv) entregar los certificados de garantía tanto del fabricante como del proveedor con todas sus condiciones.

15. Comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria y realizar el trámite correspondiente definido por la Administración Municipal, con el fin de realizar correctamente los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
16. Las demás que surjan de la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN: El Municipio de Medellín se obliga a:

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida, previa presentación de la documentación requerida.
2. Dar respuesta en forma oportuna a los requerimientos y comunicados presentados por el contratista.
3. Designar un servidor (a) con la capacidad técnica, para ejercer la supervisión del contrato a nombre de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
4. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en las presentes especificaciones técnicas.
5. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la Administración Municipal durante la ejecución del contrato.
6. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato
7. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
8. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.

OBLIGACIONES CONJUNTAS:

1. Facilitar las condiciones para el desarrollo de las acciones en el contrato.
2. Ejecutar en los plazos establecidos el contrato.
3. Velar por el cumplimiento de las condiciones de realización y evolución del contrato.
4. Suscribir las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato, cumpliendo con las obligaciones acordadas.

SERGIO HERNÁN ARBELÁEZ GUERRERO.
Apoyo Técnico CEEC

PEDRO JUAN MONTOYA GALLEGO.
Apoyo Jurídico CEEC



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

