ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR

Tuluá, Valle del Cauca, diecisiete (17) de agosto de 2021

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

Contratación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo para la Escuela de Policía Simón Bolívar y Regional de Antinarcóticos No 4.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44101501	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación	Fotocopiadoras
44103107	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Suministro de limpieza de impresoras o faxes o fotocopiadoras

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000) discriminados así: Para la Escuela de Policía Simón Bolívar vigencia 2021, la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 6.700.000), por concepto de apalancamiento la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 5.300.000,00) y por vigencias futuras para el año 2022 la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 19.600.000,00). Para la Regional de Antinarcóticos No 4, vigencia 2021, la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 3.400.000,00), por concepto de apalancamiento la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000,00) y por vigencias futuras para el año 2022, la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 5.500.000,00), IVA incluido.

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Y VIGENCIAS FUTURAS

Resolución No. 00002 de fecha primero (01) de enero de 2021.
Certificación de plan de compras No. 102 de fecha diecisiete (17) de agosto de 2021, recurso 10 por un valor de SESENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 61.300.000)

Aprobación de vigencias futuras mediante comunicaciones oficiales No 2-2020-022296 de fecha 01/06/2020 y 2-2020-091424 DIRAN de fecha 14/09/2020, por valor de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 27.550.000).

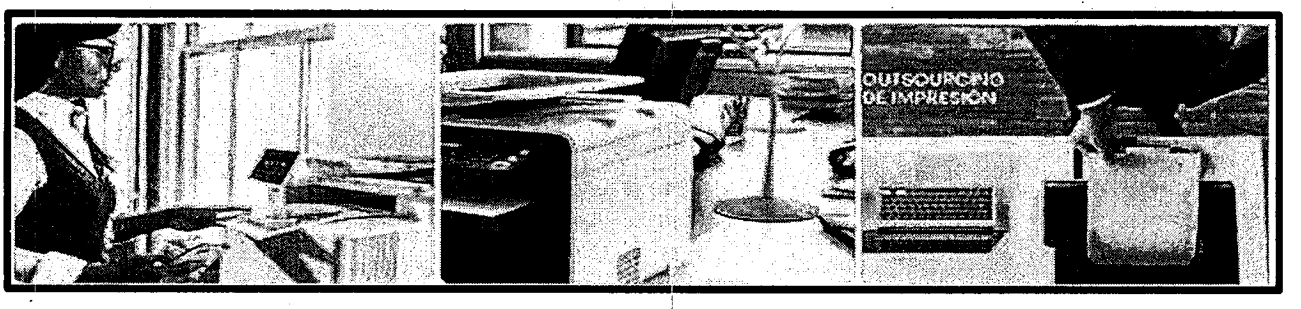
CODIGO	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	REC	PRESUPUESTO NACIONAL			VALOR TOTAL
					Vigencia 2021	Apalancamiento 2021	Vigencias futuras	
73151900	02-02-02-008-009	Otros servicios de fabricación, servicios de edición, impresión y reproducción, servicios de recuperación de materiales.	ESBOL	10	$23.000.000	$5.300.000	19.600.000	$47.900.000

	73151904	02-02-02-008-009	Otros servicios de fabricación, servicios de edición, impresión y reproducción, servicios de recuperación de materiales.	ANTIN REGI No 4	10	$3.400.000	$4.500.000	5.500.000	$13.400.000
	PRESUPUESTO TOTAL								$61.300.000

1.4 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas, especializadas en ofrecer a los clientes la calidad de contar con una respuesta oportuna a todas las necesidades de tecnología en el área de fotocopiadoras e impresoras, cambio o recarga de tóner, o reparar o cambio de máquinas. Igualmente podrán participar oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Es un servicio en el cual las organizaciones reducen los costos y la complejidad en la administración de los sistemas de impresión. El servicio de impresión le ayuda a lograrlo con un paquete completo de hardware, software y servicios, que incluye la más avanzada tecnología de impresión, consumibles, mantenimiento y soporte, donde usted mejorará la administración y eficiencia de sus usuarios, aumentará el control y reducirá los gastos relacionados con sus sistemas gracias a la renta de impresión.



APRENDE LOS 3 BENEFICIOS DEL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN:

- **Reducción de costos de operación**. Una empresa subcontratada asegurará la operatividad de las impresoras y también beneficiará el mejor uso de papeles y suministros, ofreciendo el pronóstico de reemplazo, la distribución de existencias, el monitoreo de los suministros y dispositivos utilizados en la operación.

- **Foco en la productividad.** Como se mencionó anteriormente, la compañía que utiliza la subcontratación tiene más tiempo y recursos para manejar otras áreas y procesos internos. Es posible mejorar el ambiente de trabajo para aumentar la productividad y el estrechamiento de los procesos adoptados. La empresa puede comenzar por mapear los procesos relacionados con los servicios de impresión, entender a las personas y el rol de cada uno involucrado en el flujo de documentos y otras áreas. La ganancia de producción puede ser más del 9% en los primeros meses de implementación.

- **Ayuda con la toma de decisiones**. Sobre la base de los datos recopilados, puede realizar el análisis de procesos y dispositivos. Además, invertir en una subcontratación significa invertir indirectamente en tecnología, lo que en realidad es algo necesario para las empresas. El alto nivel de eficiencia también es un beneficio de las operaciones de subcontratación, que ayudan en la toma de decisiones y con la

planificación estratégica.

NECESIDAD

La Escuela de Policía Simón Bolívar y la Regional de Antinarcótico Nro. 4, requiere el servicio permanente de impresión, copiado y escáner, con tecnología de punta que permita el sostenimiento de todos los procesos que se llevan a cabo en su interior y disminuyendo sustancialmente los costos operativos que implican la inversión en equipos, compra de insumos y contratación de mantenimiento y reparación de equipos de fotocopiado impresión y escáner. La Escuela de Policía Simón Bolívar y la Regional de Antinarcótico Nro. 4, en los avances tecnológicos y la inclusión de nuevos sistemas de información requieren la digitalización de la documentación, teniendo en cuenta que actualmente presenta déficit de los equipos que permitan dejar soporte de la documentación y sus antecedentes.

Es de anotar que esta no cuenta con la cantidad suficiente de equipos de impresión, fotocopiado, escaneo, que permitan prestar el servicio, por lo tanto se requiere acciones de carácter administrativo tendientes a satisfacer la necesidad con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos internos como externos.

La modalidad de prestación de servicio se entiende como el servicio integral que presta un tercero para que realice un trabajo en el que está especializado, con el objeto de reducir costos al contratante en la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pérdida de tiempo en el mantenimiento y reparación de la misma, actividades estas asumidas por el contratista, representando una opción ideal para la solución a la necesidad de impresión, escáner y fotocopiado.

El servicio de impresión y fotocopiado le permite a la Escuela de Policía Simón Bolívar y la Regional de Antinarcóticos No 4, contar con disponibilidad permanente de repuestos, consumibles y apoyo técnico constante, seguimiento al consumo por dependencia, facilitando la proyección del gasto y generando cultura del uso eficiente de los recursos, con el fin de impactar directamente en el mejoramiento del medio ambiente, reduciendo los elementos utilizados para tal fin.

Otras ventajas:

- Avances tecnológicos.
- Confiabilidad en el servicio.
- Cero inventarios.
- Cubrimiento de riesgos técnicos: electrónicos, mecánicos y eléctricos
- Beneficios tributarios y económicos.
- Múltiples opciones al finalizar el contrato: Devolver equipos, renovar el contrato, flexibilidad remplazando los equipos por otros de tecnología actualizada.
- Garantía de servicio por todo el tiempo que dure el contrato.
- Integración de servicios.
- En el balance disminuye la base de activos.
- Elimina el impacto por ajustes por inflación.
- No afecta otros cupos de crédito.
- No compromete el capital de trabajo.

Se hace necesario contratar el servicio de fotocopiado e impresión, a partir del mes de noviembre del 2020 hasta mediados del próximo año.

A uno de los destinatarios del servicio, se le deberá instalar con la siguiente distribución:

Compañía Antinarcóticos Regional No 4:

- Base antinarcóticos Tuluá.
- Puerto de Buenaventura.
- Aeropuerto Palmira.
- CEFOP Popayán.
- Compañía Ipiales.
- Compañía Tumaco.

Se hace necesario contratar el servicio de fotocopiado e impresión, a partir del mes de septiembre del 2021.

La solución a esta necesidad se puede llevar a cabo contratando el servicio para la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR y la COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL NO. 4, objeto del presente estudio con una firma o entidad especializada en ello y que cuente con la capacidad humana, logística, herramienta y equipos técnicos al igual que la documentación legal requerida para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio, en este caso se debe exigir que el oferente cumpla con los requisitos de ley, calidad, oportunidad, accesibilidad, eficacia, eficiencia como las clausulas establecidas en el contrato que se derive del presente estudio, por lo tanto esta alternativa resulta más ventajosa en términos económicos para la institución.

Es de anotar, que la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, no cuenta con la logística, personal idóneo y demás elementos necesarios para prestar este servicio, lo que nos avoca a contratar esta necesidad con una entidad externa que cumpla con el objeto a contratar, con sus especificaciones y documentación requerida.

En cumplimiento al manual de manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedidos por Colombia Compra eficiente versión M-MACPC-14 en su literal D, señala que las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las entidades estatales que adelantan sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía.

Es así que La ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, considera viable contratar con una firma externa, teniendo en cuenta la capacidad técnica y económica que cada oferente pueda ofrecer para contratar los servicios referidos.

De acuerdo al plan anual de adquisiciones el mes programado para llevar a cabo la ejecución del contrato que se derive del presente proceso se encuentra el mes de septiembre, dando cumplimiento de dicho cronograma con la presentación del presente estudio de conveniencia y oportunidad vigencia 2021.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA

Para la presente contratación se tendrá en cuenta la modalidad de Mínima cuantía ya que el valor de los elementos a contratar no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El Decreto 1082 de 2015, reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, el cual para el caso de estudios previos cita en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. lo siguiente: "Estudios Previos. La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

1. La descripta sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Por lo anterior, para la elaboración de los estudios y documentos previos que correspondan a procesos de Mínima Cuantía, el numeral 3 del presente formato de elaboración de estudios y documentos previos no se incluirá al momento de la estructuración del mismo.

3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el **Anexo No. 2** del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.1.1 Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio

Este aspecto se verificara en el **Anexo 2** Especificaciones Técnicas Mínimas.

4. COMPETENCIA DE LOS OFERENTES

4.1.2.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

El proponente debe contar con el siguiente equipo humano, como soporte profesional que garantice una óptima ejecución del contrato:

PERSONAL PROFESIONAL

El oferente deberá certificar mínimo un (01) ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas, del cual debe anexar los siguientes requisitos:

- Tarjeta profesional o matrícula vigente para el desarrollo objetivo del presente contrato, la cual hará las veces de enlace en la ejecución del contrato cuando fuere necesario, previa coordinación del supervisor del contrato.
- Hoja de vida.
- Certificación y/o certificaciones que como minino superen un año de experiencia (1) año en actividades iguales o similares del objeto del presente proceso de selección.

PERSONAL TÉCNICO

Para la prestación de este servicio el oferente deberá contar y certificar que cuenta por lo mínimo dos (02) funcionarios a disposición de la entidad policial, con dedicación exclusiva y capacitada en el mantenimiento y soporte técnico de sistemas de impresión en red, (distribuidos en coordinación con el supervisor del contrato). El oferente debe anexar las hojas de vida del personal propuesto, estos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos; acreditar estudio mínimos de técnico, tecnólogo y/o ingeniero electrónico/sistemas, titulado con experiencia de mínimo un año, para lo cual deberá anexar las respectivas hojas de vidas con sus certificaciones, así como copia de su tarjeta profesional o matrícula vigente, según sea el caso.

Igualmente el personal que brinde el soporte deberá acreditar certificado y amplio conocimiento en los equipos de copiado e impresión que la que firma proponga.

4.1.3 CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá contar con mínimo un centro de servicio físico de canal de distribución y soporte técnico, registrada a nombre del proponente (Singular o plural) con dirección, verificable en el certificado de cámara de comercio, con el fin de garantizar la disponibilidad de los servicios contratados, con instalaciones, recursos técnicos (herramientas especiales para mantenimiento de equipos electrónicos), demostrando así una óptima capacidad instalada, con maquinaria y recurso humano, lo cual permitirá garantizar las mejores condiciones requeridas por la Institución y de esta forma lograr una adecuada ejecución del contrato.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE EJECUCION

El sitio de prestación del servicio serán las dependencias y áreas relacionadas a continuación con su correspondiente dirección. Por tal motivo, los equipos utilizados para el funcionamiento de este servicio deben ser trasladados e instalados y configurados por el oferente en las dependencias indicadas en el siguiente listado; así como el suministro de los implementos necesarios para la Impresión y Fotocopiado (Tóner, repuestos, etc.). No obstante puede ser objeto de cambio el sitio de prestación del servicio de algunas de las máquinas en el transcurso de ejecución del contrato, teniendo en cuenta necesidades del servicio.

LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR

No.	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	IMPRESORA COLOR
1	DIRECCION, SECRETARIA PRIVADA ESBOL	BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
2	PLANEACION, PLAN DE COMPAS, SUBDIRECCION	BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
3	CONTRATOS, TESORERIA	BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
4	CENTRAL DE CUENTAS, LOGISTICA, MOVILIDAD, AREA FINANCIERA	BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
5	ASUNTOS JURÍDICOS, INFRAESTRUCTURA	BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
6	ARACA	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
7	INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD, EDUCACIÓN CONTINUA, REGISTRO Y CONTROL, TELEM	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
8	TALENTO HUMANO	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
10	BIBLIOTECA, INGLES, AUDITORIO GABO AGRUPACIÓN, SECRETARIA AGRUPACIÓN	BLOQUE AGRUPACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
11	INCORPORACIÓN	BLOQUE SEGURIDAD INCORPORACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
12	COET, SEGURIDAD, BIUNI, PROYECCIÓN SOCIAL, DERECHO HUMANOS, OAC	BLOQUE SEGURIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
13	ARMAMENTO	BLOQUE ARMAMENTO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
14	INTENDENCIA, ARCHIVO	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
TOTAL			13	2

TOTAL ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR	15

REGIONAL No. 4 ANTINARCÓTICOS TULUA

No.	DEPENDENCIA	DIRECCION	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	IMPRESORA COLOR
1	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Secretaría Comando de Región	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta		X
2	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Bloque Administrativo	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
3	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Base Aérea Tuluá	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
4	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Judicial	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
5	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Bloque Junglas	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
6	**PALMIRA:** Oficina de la Policía Antinarcóticos – Primer Piso	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón, muelle internacional – Compañía Antinarcóticos Palmira	X	
7	**POPAYAN:** Antinarcóticos Popayán, Oficina Centro de Fusión Operacional	Avenida Panamericana No. 1N-75 Comando de Policía Cauca – Oficina Centro de Fusión Operacional	X	
8	**BUENAVENTURA:** Avenida Portuaria, Base Antinarcóticos - Primer piso	Avenida Portuaria, Base Antinarcóticos Buenaventura - Primer piso	X	
9	**IPIALES – NARIÑO:** Oficina Base Antinarcóticos Ipiales	Calle 12ª No. 9-26 Barrio Antonio Galán – Ipiales Nariño	X	
10	**TUMACO – NARIÑO:** Base Antinarcóticos Tumaco – oficina de erradicación	Aeropuerto la Florida, Base Antinarcóticos – Erradicación Tumaco - Nariño	X	
11	**TUMACO – NARIÑO:** Base Antinarcóticos Tumaco – oficina CEO	Aeropuerto la Florida, Base Antinarcóticos - CEO Tumaco - Nariño	X	
TOTAL			10	1
TOTAL, REGIONAL 4 ANTINARCOTICOS			11	

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio de impresión y fotocopiado se prestará en forma diaria, con la instalación y permanencia de equipos, mantenimientos preventivos, correctivos a cargo de la firma contratista en cada momento que se requiera, compactibles con los sistemas operativos de software de la Policía Nacional; realizando los suministros de tóner.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir del acta de inicio de ejecución del contrato hasta el 31 de julio de 2022 y/o hasta agotar presupuesto, una vez sean instaladas las impresoras ofertadas en las diferentes unidades, configuradas con los equipos de cada área policial, según las necesidades de la Escuela de Policía Simón Bolívar y Regional de Antinarcóticos No 4.

Luego de que el supervisor del contrato y la firma contratista hayan coordinado y realizado la revista física de los equipos a instalar cumpliendo las características exigidas; el supervisor del contrato efectuará la coordinación de entrega e instalación de los equipos de impresión del presente estudio previo, los cuales se harán de forma coordinada hasta llegar a la entrega total por parte del contratista

5.4. FORMA DE PAGO

El pago del presente contrato se realizará en forma mensual según el consumo; el primer pago se realizará dentro de los 30 días calendario una vez presentada la factura, certificación del supervisor, junto con los documentos requeridos por la Escuela de Policía Simón Bolívar, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Una vez el contratista emita la respectiva factura o cuenta de cobro sin fecha de vencimiento por el pago parcial del servicio objeto del contrato que se derive, además para el pago del servicio debe anexar acta de recibo a satisfacción parcial del servicio prestado por parte del supervisor del contrato, certificado de pago de aportes al sistema de seguridad salud y riegos profesionales, estos documentos deben ser tramitados ante el Área de Contratos de la Escuela de Policía Simón Bolívar.

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido, o son devueltos por la Escuela de Policía Simón Bolívar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, esta se obliga a cancelar la factura el mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

5.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el señor **JEFE GRUPO TELEMATICA ESBOL y JEFE GRUPO TELEMATICA ANTIN** o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el (jefe de la unidad ordenadora del gasto) quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del quince (15) de enero de 2018.

1) Informar al Jefe Administrativo y financiero de la unidad, respecto a las demoras o Incumplimientos que se presenten con las obligaciones del CONTRATISTA.

2) Coordinar con el funcionario que EL CONTRATISTA designe las modificaciones y/o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al contrato, con la autorización del Contratante y con arreglo a lo dispuesto para tal efecto en el Estatuto Contractual - Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

3) Expedir el recibo a satisfacción por parte de los supervisores para el pago de la factura presentada por EL CONTRATISTA. Dicho requisito es indispensable para el pago que deba efectuar el CONTRATANTE al CONTRATISTA.

4) Verificar la certificación del CONTRATISTA sobre el cumplimiento de los Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales (Caja de compensación Familiar, ICBF y Sena) por parte del CONTRATISTA de acuerdo al artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

5) Realizar los respectivos informes de supervisión y presentarlos al señor ordenador del gasto los primeros 5 días de cada mes.

6) Proyectar el acta de liquidación (una vez ejecutado el contrato).

7) Las demás inherentes al cargo de acuerdo a la Resolución No. 00090 del quince (15) de enero de 2018.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en forma **TOTAL,** de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo.

Intendente ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA
Jefe Grupo Telemática ESBOL

ELABORADO POR: IT. Alejandro Sanchez Orjuela
REVISADO POR: Pt Luis Fernando Rodriguez Cortes
REVISADO POR: IT. Delber Marulanda Pineda
REVISADO POR: TE. Edwar Alonso Mejia Serrato
FECHA DE ELABORACIÓN: 17/08/2021
ARCHIVO: DOCUMENTOS2021/ECOS2021

Kilómetro 1 – Vía la Rivera – Tuluá (Valle del Cauca)
Teléfonos: 3505596783
esbol.telem@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Es un servicio en el cual las organizaciones reducen los costos y la complejidad en la administración de los sistemas de impresión. El servicio de impresión le ayuda a lograrlo con un paquete completo de hardware, software y servicios, que incluye la más avanzada tecnología de impresión, consumibles, mantenimiento y soporte, donde usted mejorará la administración y eficiencia de sus usuarios, aumentará el control y reducirá los gastos relacionados con sus sistemas gracias a la renta de impresión.



APRENDE LOS 3 BENEFICIOS DEL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN:

- **Reducción de costos de operación.** Una empresa subcontratada asegurará la operatividad de las impresoras y también beneficiará el mejor uso de papeles y suministros, ofreciendo el pronóstico de reemplazo, la distribución de existencias, el monitoreo de los suministros y dispositivos utilizados en la operación.

- **Foco en la productividad.** Como se mencionó anteriormente, la compañía que utiliza la subcontratación tiene más tiempo y recursos para manejar otras áreas y procesos internos. Es posible mejorar el ambiente de trabajo para aumentar la productividad y el estrechamiento de los procesos adoptados. La empresa puede comenzar por mapear los procesos relacionados con los servicios de impresión, entender a las personas y el rol de cada uno involucrado en el flujo de documentos y otras áreas. La ganancia de producción puede ser más del 9% en los primeros meses de implementación.

- **Ayuda con la toma de decisiones.** Sobre la base de los datos recopilados, puede realizar el análisis de procesos y dispositivos. Además, invertir en una subcontratación significa invertir indirectamente en tecnología, lo que en realidad es algo necesario para las empresas. El alto nivel de eficiencia también es un beneficio de las operaciones de subcontratación, que ayudan en la toma de decisiones y con la planificación estratégica.

NECESIDAD

La Escuela de Policía Simón Bolívar y la Regional de Antinarcótico Nro. 4, requiere el servicio permanente de impresión, copiado y escáner, con tecnología de punta que permita el sostenimiento de todos los procesos que se llevan a cabo en su interior y disminuyendo sustancialmente los costos operativos que implican la inversión en equipos, compra de insumos y contratación de mantenimiento y reparación de equipos de fotocopiado impresión y escáner. La Escuela de Policía Simón Bolívar y la Regional de Antinarcótico Nro. 4, en los avances tecnológicos y la inclusión de nuevos sistemas de información requieren la digitalización de la documentación, teniendo en cuenta que actualmente presenta déficit de los

equipos que permitan dejar soporte de la documentación y sus antecedentes.

Es de anotar que esta no cuenta con la cantidad suficiente de equipos de impresión, fotocopiado, escaneo, que permitan prestar el servicio, por lo tanto se requiere acciones de carácter administrativo tendientes a satisfacer la necesidad con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos internos como externos.

La modalidad de prestación de servicio se entiende como el servicio integral que presta un tercero para que realice un trabajo en el que está especializado, con el objeto de reducir costos al contratante en la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pérdida de tiempo en el mantenimiento y reparación de la misma, actividades estas asumidas por el contratista, representando una opción ideal para la solución a la necesidad de impresión, escáner y fotocopiado.

El servicio de impresión y fotocopiado le permite a la Escuela de Policía Simón Bolívar y la Regional de Antinarcóticos No 4, contar con disponibilidad permanente de repuestos, consumibles y apoyo técnico constante, seguimiento al consumo por dependencia, facilitando la proyección del gasto y generando cultura del uso eficiente de los recursos, con el fin de impactar directamente en el mejoramiento del medio ambiente, reduciendo los elementos utilizados para tal fin.

Otras ventajas:

- Avances tecnológicos.
- Confiabilidad en el servicio.
- Cero inventarios.
- Cubrimiento de riesgos técnicos: electrónicos, mecánicos y eléctricos
- Beneficios tributarios y económicos.
- Múltiples opciones al finalizar el contrato: Devolver equipos, renovar el contrato, flexibilidad remplazando los equipos por otros de tecnología actualizada.
- Garantía de servicio por todo el tiempo que dure el contrato.
- Integración de servicios.
- En el balance disminuye la base de activos.
- Elimina el impacto por ajustes por inflación.
- No afecta otros cupos de crédito.
- No compromete el capital de trabajo.

Se hace necesario contratar el servicio de fotocopiado e impresión, a partir del mes de noviembre del 2020 hasta mediados del próximo año.

A uno de los destinatarios del servicio, se le deberá instalar con la siguiente distribución:

Compañía Antinarcóticos Regional No 4:

- Base antinarcóticos Tuluá.
- Puerto de Buenaventura.
- Aeropuerto Palmira.
- CEFOP Popayán.
- Compañía Ipiales.
- Compañía Tumaco.

Se hace necesario contratar el servicio de fotocopiado e impresión, a partir del mes de septiembre del 2021.

La solución a esta necesidad se puede llevar a cabo contratando el servicio para la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR y la COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL NO. 4, objeto del presente estudio con

una firma o entidad especializada en ello y que cuente con la capacidad humana, logística, herramienta y equipos técnicos al igual que la documentación legal requerida para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio, en este caso se debe exigir que el oferente cumpla con los requisitos de ley, calidad, oportunidad, accesibilidad, eficacia, eficiencia como las clausulas establecidas en el contrato que se derive del presente estudio, por lo tanto esta alternativa resulta más ventajosa en términos económicos para la institución.

Es de anotar, que la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, no cuenta con la logística, personal idóneo y demás elementos necesarios para prestar este servicio, lo que nos avoca a contratar esta necesidad con una entidad externa que cumpla con el objeto a contratar, con sus especificaciones y documentación requerida.

En cumplimiento al manual de manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedidos por Colombia Compra eficiente versión M-MACPC-14 en su literal D, señala que las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las entidades estatales que adelantan sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía.

Es así que La ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, considera viable contratar con una firma externa, teniendo en cuenta la capacidad técnica y económica que cada oferente pueda ofrecer para contratar los servicios referidos.

De acuerdo al plan anual de adquisiciones el mes programado para llevar a cabo la ejecución del contrato que se derive del presente proceso se encuentra el mes de septiembre, dando cumplimiento de dicho cronograma con la presentación del presente estudio de conveniencia y oportunidad vigencia 2021.

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN MERCADO

El mercado nacional cuenta con diversas empresas con capacidad de ofrecer el servicio solicitado en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, acorde con las necesidades Institucionales y de acuerdo con las características técnicas en el **Anexo No. 2** de éste estudio. Es de tener en cuenta que la forma de adjudicación será **TOTAL** y el plazo de ejecución será hasta el día 31 de julio de 2022 o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la firma de la aceptación de oferta, expedición del registro presupuestal de compromiso y aprobación de la garantía única.

Así mismo se realizó un sondeo en el mercado con diferentes firmas, donde se solicitó información por medio de cotizaciones para la prestación de este servicio, observando de esta manera la variación de precios entre una y otra sin presentar ningún inconveniente.

Cotizaciones:

- **ABKA**
- **BIG LASER**
- **GENUINE**

a) ANÁLISIS DEL SECTOR: En la actualidad los indicadores económicos del país, a pesar de la situación mundial permiten un ambiente comercial relativamente claro, lo cual contribuye a la normalidad en el mercado de todos los elementos que componen el presente estudio de conveniencia y oportunidad. En la actualidad existe pluralidad de oferentes que pueden ofrecer los servicios objeto del presente estudio, es de anotar que dicha necesidad es subsanable con la contratación con firmas externas como se ha

desarrollado en años anteriores.

El análisis de datos se ha convertido en una prioridad para las empresas y Gobiernos de todo el mundo. Justamente, la viceministra TIC visualiza grandes oportunidades en esta industria.

"Colombia está en la ruta de la Transformación Digital, pero con retos muy interesantes todavía en materia de infraestructura de comunicaciones, de apropiación TIC y de comercio electrónico", dice la viceministra.

Añade, que si bien existen tecnologías avanzadas emergentes como blockchain, inteligencia artificial o nanotecnología, este año se espera "que sean tecnologías más maduras, las que empiecen a generar un mayor impacto en el aparato productivo del país".

Le puede interesar: Progreso en digitalización permitiría que la productividad crezca al doble: Raúl Katz

"Tal es el caso de la analítica de datos, que si bien no es una tecnología nueva, ha venido ganando terreno en Colombia, y esperamos que este 2021 sea el punto de inflexión para su masificación en el sector empresarial", agrega.

En razón de las expectativas que se tienen, destaca que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) lidera la convocatoria de 'Científicos de Datos' y está apoyando a diferentes sectores para la adopción de soluciones basadas en Big Data.

Los principales hitos de digitalización en el país, los avances en la adopción de tecnologías maduras y avanzadas y la estrategia del Gobierno para meterse en la discusión de la Cuarta Revolución Industrial, fueron algunos de los puntos abordados por la viceministra en la entrevista.

El principal hito de digitalización en el país durante los últimos tres años (2018, 2019 y 2020) está relacionado con el despliegue y masificación del acceso a infraestructura digital y de fortalecimiento de la industria TI. Lo anterior es importante, pues la conectividad puede considerarse como el principal eslabón en la cadena de digitalización.

En ese contexto de grandes avances en materia de infraestructura, y con el fin de maximizar los beneficios del desarrollo de la economía digital en el país, el Gobierno ha creado el Viceministerio de Economía Digital en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de promover la economía digital en todas sus dimensiones. Adicionalmente, la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) ha definido una hoja de ruta regulatoria para asumir la transformación digital en Colombia.

https://www.dinero.com/emprendimiento/articulo/tendencias-de-tecnologia-mas-importantes-en-colombia/254681

b) IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas, especializadas en ofrecer a los clientes la calidad de contar con una respuesta oportuna a todas las necesidades de tecnología en el área de fotocopiadoras e impresoras, cambio o recarga de tóner, o reparar o cambio de máquinas. Igualmente podrán participar oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

c) PRECIOS DE MERCADO: Una vez establecida las condiciones del servicio que se requiere, se realizó un estudio económico donde se solicitó a tres empresas dedicadas a este tipo de actividad, por lo tanto son valores actuales del mercado, este proceso se realizara mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, donde reflejara una disminución en el valor definitivo del proceso.

d) ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS: En el mercado existen empresas en la capacidad de brindar los servicios requeridos las cuales deberán contar con los recursos necesarios para la ejecución del servicio con las condiciones requeridas.

e) COSTOS DE OPORTUNIDAD: El comportamiento del mercado y específicamente los servicios objeto del presente estudio, presentan hasta el momento indicadores normales de estabilidad y no especulación, a pesar de la situación económica actual que se vive de manera global.

f) VALORACIÓN DE BENEFICIOS: La suscripción del contrato como tal, causa unos costos que se aplican sobre el valor total del mismo, dicho costo incluye las garantías e impuestos que se generen con ocasión del mismo.

Es así que en los presupuestos se prevé en la proyección de sus costos unitarios por ítem, la factibilidad de oferta relacionada con la contribución especial de seguridad, (Pólizas Garantía Única, parafiscales y demás derogaciones de Ley) y el IVA del 19%.

g) CONDICIONES DEL CONTRATO: Se tendrá en cuenta la forma de pago la cual se realizará en forma parcial y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de julio de 2022 o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la firma de la aceptación de oferta, expedición del registro presupuestal de compromiso y aprobación de la garantía única.

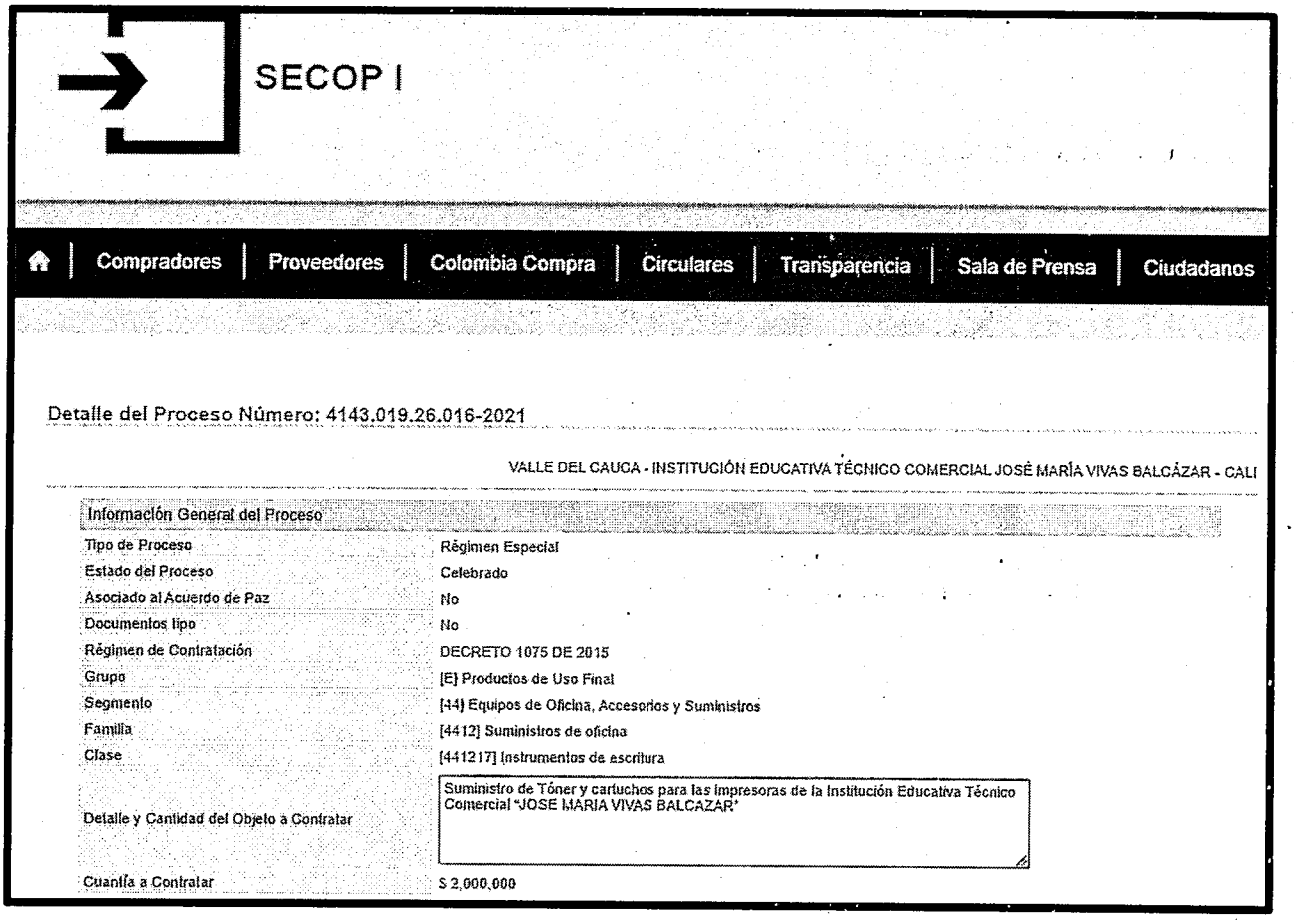
h) COSTOS INDIRECTOS: Para el desarrollo del proceso contractual el contratista deberá tener cuenta los impuestos que se generen con ocasión del mismo, así mismo el valor de costos como transporte y garantía del servicio, objeto del presente estudio, cancelación del pago de parafiscales a sus empleados, gastos administrativos y demás erogaciones de Ley y el IVA del 19%.

PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

Según el mercado para la realización del presente contrato de prestación de servicio los proveedores pueden ser de naturaleza nacional o extrajera, de igual forma los elementos a utilizar en el servicio son de tipo importación y nacional, donde hay existencia de proveedores y elementos para el servicio

MONEDA A CONTRATAR
La contratación será con base en la moneda funcional colombiana, es decir, en PESOS COLOMBIANOS.

3. ANALISIS DE PRECIOS



SECOP I

Compradores | Proveedores | Colombia Compra | Circulares | Transparencia | Sala de Prensa | Ciudadanos

Detalle del Proceso Número: 4143.019.26.016-2021

VALLE DEL CAUCA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO COMERCIAL JOSÉ MARÍA VIVAS BALCÁZAR - CALI

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Régimen Especial
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Documentos tipo	No
Régimen de Contratación	DECRETO 1075 DE 2015
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[44] Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
Familia	[4412] Suministros de oficina
Clase	[441217] Instrumentos de escritura
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Suministro de Tóner y cartuchos para las impresoras de la Institución Educativa Técnico Comercial "JOSE MARIA VIVAS BALCAZAR"
Cuantía a Contratar	$ 2,000,000

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP.
- Precios históricos (Anteriores contrataciones: Policía Nacional y/o otras Entidades del Estado).
- Precios del mercado (cotizaciones).

3.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
VALLE DEL CAUCA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO COMERCIAL JOSÉ MARÍA VIVAS BALCÁZAR - CALI	Suministro de Tóner y cartuchos para las impresoras de la Institución Educativa Técnico Comercial "JOSE MARIA VIVAS BALCAZAR"	Detalle del Proceso Número: 4143.019.26.016-2021	12 de agosto de 2021	$ 2,000,000

NOTA: Hecha la consulta en la página de Colombia compra eficiente, se encontraron varios contratos cuyo objeto se asimilan al que actualmente requiere la unidad, sin embargo no es procedente considerarlos para el valor estimado, toda vez que éste mercado se basa en equipos tecnológicos, que han variado considerablemente por nuevas tecnologías y afectación de la TRM.

3.2 ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

No es conveniente considerar los precios históricos toda vez que éste mercado se basa en equipos tecnológicos, que han variado considerablemente por nuevas tecnologías y afectación de la TRM.

3.3 ANALISIS PRECIOS DEL MERCADO

ITEM	DESCRIPCION	TAMANO IMPRESIÓN O FOTOCOPIADO	COTIZACION No. 1 ABKA COLOMBIA S.A.S	COTIZACION No. 2 GENUINE COLOMBIA SAS	COTIZACION No. 3 BIG LASER	MENOR VALOR COTIZADO
1	Servicio de impresión, fotocopiado, escaneo con suministro de papel y tóner, bajo la modalidad de outsourcing para unas dependencias de la Escuela de Policía Simón Bolívar	Impresión / fotocopiado negro carta/oficio simplex	$ 130,00	$ 160,00	$ 180,00	$ 130,00
		Impresión / fotocopiado negro carta/oficio dúplex	$ 280,00	$ 350,00	$ 390,00	$ 280,00
		Impresión / fotocopiado color carta/oficio simplex	$ 550,00	$ 750,00	$ 790,00	$ 550,00
		Impresión / fotocopiado negro color /oficio dúplex	$ 1.100,00	$ 1.500,00	$ 1.700,00	$ 1.100,00

3.4 ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	OBJETO	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS HISTORICOS PROYECTADOS	PRECIOS DEL MERCADO
1	Servicio de impresión, fotocopiado, escaneo con suministro de papel y tóner, bajo la modalidad de outsourcing para unas dependencias de la Escuela de Policía Simón Bolívar	Impresión / fotocopiado negro carta/oficio simplex	No aplica	No aplica	$ 130,00
		Impresión / fotocopiado negro carta/oficio dúplex	No aplica	No aplica	$ 280,00
		Impresión / fotocopiado color carta/oficio simplex	No aplica	No aplica	$ 550,00
		Impresión / fotocopiado negro color /oficio dúplex	No aplica	No aplica	$ 1.100,00

3.5 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	RUBRO / PROYECTO	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	Otros servicios de fabricación, servicios de edición, impresión y reproducción, servicios de recuperación de	10	ESBOL	Impresión / fotocopiado negro carta/oficio simplex	global	$ 130,00	$ 130,00

	materiales.			Impresión / fotocopiado negro carta/oficio dúplex	global	$ 280,00	$ 280,00
				Impresión / fotocopiado color carta/oficio simplex	global	$ 550,00	$ 550,00
				Impresión / fotocopiado negro color /oficio dúplex	global	$ 1.100,00	$ 1.100,00
				VALOR TOTAL POR RECURSO			**$ 61.300.000,00**
				VALOR TOTAL ESTIMADO DE ADJUDICACIÒN			**$ 45.000.000,00**

ANEXO No 2

EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos de iguales o similares características al presente proceso contractual, para lo cual se requiere que el oferente presente como máximo tres (3) certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos.

- Empresa o Entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato: Similar al objeto del presente proceso contractual.
- Fecha de celebración o ejecución del contrato.
- Valoración del Cumplimiento del contrato. El contrato debe haberse terminado y su ejecución calificarse como buena, satisfactoria, excelente o con otra expresión que demuestre el cumplimiento del mismo.
- Cuando se presente en la certificación de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, la Entidad verificará la experiencia del proponente teniendo en cuenta el valor total de dicho contrato.
- Si el proponente es una persona jurídica, constituida dentro de los últimos veinticuatro (24) meses, se aceptará la experiencia de sus socios o asociados, siempre y cuando cumplan con los requisitos descritos en el presente numeral.
- La ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR no acepta certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.
- La ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR no aceptará copias de los contratos por sí solos, relación de contratos, referencias comerciales, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del presente proceso.
- Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., se podrán aceptar como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin prejuicio de las demás actuaciones que se promuevan.
- En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto, de no hacerlo o no presentar las aclaraciones solicitadas, la certificación no será tenida en cuenta y de no existir otras que cumplan los requisitos exigidos, este requisito será evaluado como No Cumple.
- Las certificaciones que no cumplan con los requisitos mínimos solicitados no se tendrán en cuanta la oferta no será habilitada.
- La exigencia del anterior requerimiento busca la escogencia de un buen contratista que de la Seguridad de cumplir cabalmente con la ejecución total del contrato.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ADICIONALES</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td></td><td>
El contratista debe instalar una solución tecnológica para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, en las instalaciones de la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR y la Regional de Antinarcóticos No 4, así:

ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR
<table>
<tr><th>No.</th><th>DEPENDENCIA</th><th>DIRECCION</th><th>MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO</th><th>IMPRESORA COLOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIRECCION, SECRETARIA PRIVADA ESBOL</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PLANEACION, PLAN DE COMPAS, SUBDIRECCION</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>CONTRATOS, TESORERIA</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>CENTRAL DE CUENTAS, LOGISTICA, MOVILIDAD, AREA FINANCIERA</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>ASUNTOS JURÍDICOS, INFRAESTRUCTURA</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>ARACA</td><td>BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD, EDUCACIÓN CONTINUA, REGISTRO Y CONTROL, TELEM</td><td>BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>TALENTO HUMANO</td><td>BLOQUE ACADÉMICO de la</td><td>1</td><td></td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
</table>

		Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle		
10	BIBLIOTECA, INGLES, AUDITORIO GABO AGRUPACIÓN, SECRETARIA AGRUPACIÓN	BLOQUE AGRUPACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
11	INCORPORACIÓN	BLOQUE SEGURIDAD INCORPORACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
12	COET, SEGURIDAD, BIUNI, PROYECCIÓN SOCIAL, DERECHO HUMANOS, OAC	BLOQUE SEGURIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
13	ARMAMENTO	BLOQUE ARMAMENTO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
14	INTENDENCIA, ARCHIVO	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
TOTAL			13	2
TOTAL ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR			15	

REGIONAL No. 4 ANTINARCÓTICOS TULUA

No.	DEPENDENCIA	DIRECCION	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	IMPRESORA COLOR
1	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Secretaría Comando de Región	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta		X
2	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Bloque Administrativo	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
3	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Base Aérea Tuluá	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
4	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Judicial	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
5	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Bloque Junglas	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	X	
6	**PALMIRA:** Oficina de la Policía Antinarcóticos –	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla	X	

		Primer Piso	Aragón, muelle internacional – Compañía Antinarcóticos Palmira			
	7	**POPAYAN:** Antinarcóticos Popayán, Oficina Centro de Fusión Operacional	Avenida Panamericana No. 1N-75 Comando de Policía Cauca – Oficina Centro de Fusión Operacional	X		
	8	**BUENAVENTURA:** Avenida Portuaria, Base Antinarcóticos - Primer piso	Avenida Portuaria, Base Antinarcóticos Buenaventura - Primer piso	X		
	9	**IPIALES – NARIÑO:** Oficina Base Antinarcóticos Ipiales	Calle 12ª No. 9-26 Barrio Antonio Galán – Ipiales Nariño	X		
	10	**TUMACO – NARIÑO:** Base Antinarcóticos Tumaco – oficina de erradicación	Aeropuerto la Florida, Base Antinarcóticos – Erradicación Tumaco - Nariño	X		
	11	**TUMACO – NARIÑO:** Base Antinarcóticos Tumaco – oficina CEO	Aeropuerto la Florida, Base Antinarcóticos - CEO Tumaco - Nariño	X		
	TOTAL			10	1	
	TOTAL REGIONAL 4 ANTINARCOTICOS			11		

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS		CUMPLE	NO CUMPLE
2	El oferente debe garantizar que los equipos impresoras multifuncionales e impresoras a color que instale, sean equipos de fabricación no inferior al 2018, nuevas, que no hayan sido usadas ni re manufacturadas, último portafolio del fabricante y que estén funcionando correctamente, en las cantidades mínimas por dependencia. Las especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales que hacen parte del servicio solicitado son las mínimas requeridas, de acuerdo a los volúmenes de impresiones y copias generadas por cada una de las dependencias actualmente.			
3.	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO			
3.1	Impresora			
3.1.1.	Cantidad	13		
3.1.2	Tipo	Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, fax, scanner)		
3.1.3	Tecnología de impresión	Láser monocromo		
3.1.4	Última tecnología	Último lanzamiento disponible en el mercado		
3.1.5	Velocidad de Impresión	52 ppm carta o superior		
3.1.6	Volumen de páginas mensuales	50.000 mensuales		

3.1.7	Panel de control	Táctil		
3.1.8	Resolución de Impresión	1200 x 1200 dpi		
3.1.9	Memoria RAM	1.024 MB		
3.1.10	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX		
3.1.11	USB	USB 2.0		
3.1.12	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	100 hojas		
3.1.13	Bandeja de alimentación de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de 500 hojas cada una		
3.1.14	Bandeja de salida de papel	250 hojas		
3.1.15	Tamaños Soportados	Carta, A4, Oficio, Legal		
3.1.16	Dúplex Automático	Si		
3.1.17	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	50 hojas		
3.1.18	Soporte S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, 2003, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10		
3.1.19	Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3		
3.1.20	Manejo de impresión en modo económico	Si		
3.1.21	Manejo de impresión privada con claves	Si		
3.2	Funcionalidad de Copiado			
3.2.1	Ampliación/Reducción	25 a 400%		
3.2.2	Copiado Dúplex automático	Si		
3.2.3	Copiado Digital	Si		
3.2.4	Ajuste de Contraste e Imagen	Si		
3.2.5	Autenticación de Usuario para Copiado y Escaneo	Si		
3.2.6	Tamaños de papel soportado	Carta, oficio, legal, A4		
3.2.7	Velocidad de Copiado	52 cpm		
3.3	Funcionalidad de Escaneado			
3.3.1	Velocidad de escaneo en Monocromático	52ppm		
3.3.2	Resolución del escáner	600 x 600 dpi		
3.3.3	Escaneo dúplex automático	Si		
3.3.4	Tamaño Entrada Cama Plana y ADF	Carta, oficio, legal, A4		
3.3.5	Escaneo a Color	Si		
3.3.6	Envío a direcciones de correo	SI		
3.3.7	Formatos de Envió	JPEG,TIFF,PDF, y/o MTIFF		
3.3.8	Color y Mono	SI		
3.3.9	Autenticación por Active Directory	SI		

4.	IMPRESORAS A COLOR			
4.1	Cantidad	2		
4.2	Tipo	Impresora láser color		
4.3	Última tecnología	Último lanzamiento disponible en el mercado		
4.4	Páginas por Minuto Color	30-50 ppm carta o superior		
4.5	Volumen de páginas mensuales	1.500 - 10.000 páginas		
4.6	Resolución de Impresión	600 x 600 dpi		
4.7	Memoria RAM	1 GB		
4.8	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX		
4.9	USB	USB 2.0		
4.10	Bandeja de alimentación de entrada de papel	Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas + bypass de 100 hojas		
4.11	Bandeja de salida de papel	250 hojas		
4.12	Dúplex Automático	Si		
4.13	Soporte a S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10		
4.14	Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3		
4.15	Manejo de impresión en color y escala de grises	Si		
5.	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN			
5.1	El contratista debe suministrar el software para el control de impresión y copiado, debidamente licenciado, que permita la gestión y supervisión del uso del servicio.			
5.2	El software debe permitir identificar los equipos multifuncionales e impresoras a color ubicadas en la red, mediante su dirección IP.			
5.3	El software debe permitir administrar y gestionar cada uno de los equipos multifuncionales e impresora a color, respecto a la cantidad de impresiones y copias generadas; así como asignar topes de impresión por usuario.			
5.4	El software debe permitir definir perfiles de usuario para el acceso para administración y consulta, por medio de nombre de usuario y password.			
5.5	El software deberá tener la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias y los usuarios configurados en el servidor de domino de la Policía Nacional.			
5.6	Para los equipos multifuncionales, el software debe tener la opción de retención autenticación y liberación; esta retención debe ser realizada a nivel del servidor y no mediante la controladora del equipo, los cuales deben ser borrados periódicamente y de manera automática en periodos de tiempo definidos por la institución.			
5.7	El usuario debe tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color, conectados a la red.			

5.8	El software debe tener la capacidad de generar reportes por usuario, por máquina, por dependencia por fechas, rangos de fechas, por proceso de copiado, envío digital.		
5.9	Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado, el contratista debe suministrar los servidores y estaciones de trabajo que considere necesarios, sin generar ningún costo adicional para la Policía Nacional.		
5.10	Los equipos que hacen parte del servicio de impresión y fotocopiado, deben ser agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas.		
5.11	El contratista debe realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control de servicio.		
5.12	En la estación de trabajo del operador (contratista) debe permitirse la instalación de un cliente de correo electrónico exchange, sobre el cual se configurará una cuenta de correo electrónico a la cual se notificarán los requerimientos de soporte relacionados con el contrato.		
5.13	El proponente debe contar con software de toma de contadores automático, que permita informe parametrizado según los tiempos requeridos por la ESCUELA DE POLICIA "SIMON BOLIVAR" ESBOL y Regional de		
6.	REPORTES		
6.1	Reportes de estadísticas sobre mínimo: Una determinada impresora. Un grupo de impresoras La totalidad de impresoras controladas y auditadas. Un usuario determinado. Por área, dependencia Por rango de tiempo determinado por el usuario.		
6.2	Los reportes y estadísticas deben generarse por lo menos con la siguiente información: Nombre del usuario que envió la impresión. Nombre del documento que el usuario envió. Fecha y hora en que se envió la impresión. Numero de hojas que conforman el trabajo de impresión. Número de copias solicitadas. Utilización de la unidad dúplex.		
6.3	El contratista deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato, un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando la cantidad de impresiones y copias a blanco y negro y a color (simplex y dúplex), cantidad de impresiones y copias b/n generadas de las impresoras a color cantidad folio, cantidad carta (en medio magnético).		
6.4	El contratista deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato, un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando la cantidad de impresiones y copias a blanco y negro y a color (simplex y dúplex) por usuario, nombre del documento, fecha y hora en que se envió el documento, número de impresiones, número de copias y tamaño de papel empleado para la impresión y copiado (en medio magnético). impresiones, número de copias y tamaño de papel empleado para la impresión y copiado (en medio magnético).		
6.5	El contratista debe realizar un informe de análisis trimestral y presentación, donde se evalúe el comportamiento del uso del servicio de impresión y copiado por dependencia y por usuario.		

6.6	El seguimiento de estos reportes deberá hacerse con una periodicidad mensual, conjuntamente entre el coordinar designado por el contratista y el supervisor del contrato.		
7.	SUMINISTROS		
7.1	El contratista deberá suministrar papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias de Escuela de Policía "Simón Bolívar" Esbol y Regional de Antinarcóticos No 4, entre tamaño carta y/o oficio de 75 gramos, la cantidad y el porcentaje del tamaño de las hojas carta y/o oficio será entregada por el supervisor del contrato.		
7.2	El contratista deberá suministrar los tóner blanco, negro y a color (originales) necesarios por máquina para su buen funcionamiento, durante el término del contrato y disponer de los toners ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos.		
7.3	La administración e instalación de los tóner es responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado.		
7.4	La administración y suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color, es responsabilidad del contratista.		
7.5	El contratista debe disponer de un stock de suministros (toners y papel carta y oficio) en cada una de las sedes donde se prestará el servicio en la escuela de Policía Simón Bolívar y Regional de Antinarcóticos No 4, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se		
7.6	El contratista debe disponer de equipos multifuncionales b/n e impresoras a color de backup, para que en el caso de presentar fallas técnicas los equipos multifuncionales e impresoras a color instaladas, sean reemplazadas y así garantizar la disponibilidad del servicio.		
8.	OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO		

	Tiempos de respuesta a incidentes Partiendo de la premisa de que el proponente favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras; el contratista deberá tener un centro de servicio, dotado de herramientas, equipos de medición y demás accesorios que permitan la prestación del servicio objeto del presente estudio. Indicando dirección, teléfono, horario de atención y funcionario encargado para atención del presente proyecto. Lo cual será verificado por la entidad. Los acuerdos de servicio que se deben cumplir estrictamente son:		
8.1	Atención telefónica - Helpdesk: en caso de que alguno de los funcionarios autorizados en cada oficina requiera reportar un problema sobre los elementos que conforman la solución y/o necesite soporte técnico, deberá recibir atención telefónica inmediata. El tiempo máximo contemplado para atención es de una (1) hora. El número telefónico a marcar para reportar el problema debe ser una línea 01-8000 ó en su defecto una línea local con atención las 24 horas del día. La Escuela de Policía Simón Bolívar en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Atención en Sitio: en caso de que la atención telefónica – Helpdesk no fuera suficiente para resolver el problema reportado y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las 4 horas siguientes a dicho reporte en cualquier día de lunes a domingo. El tiempo de reparación con que cuenta el técnico que prestará el servicio en sitio es de máximo cuatro horas, teniendo como límite horario para solucionar el problema, las 18:00 horas. El nombre, número del documento de identidad, fecha y hora en la que se prestará el servicio en sitio; debe ser informado a la persona que autoriza el ingreso en las Instalaciones y el o los funcionarios que prestarán el servicio en sitio deben identificarse a su arribo a las instalaciones. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), el proponente cuenta con un (1) día para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del contratista. Cambio de tóner: una vez la impresora notifique "tóner bajo", el proveedor cuenta máximo con cuatro (4) horas sin interesar el día que se trate de lunes a domingo incluyendo festivos para reemplazar en sitio el tóner de la impresora que está generando dicha notificación. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, el proveedor deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las 4 horas de que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. El proveedor deberá informar telefónicamente al contacto asignado por el Grupo de Telemática del caso y confirmar la hora del reporte. El contratista deberá llevar a cabo encuestas de satisfacción del cliente. Mínimo se deben aplicar dos (2) encuestas durante la vigencia del contrato.		

	El Proponente deberá presentar su propuesta incluyendo las siguientes descripciones: a) Procedimiento para la Operación del Servicio y su implementación. b) Descripción de las Impresoras, fotocopiadoras y demás equipos que se requieren y del Esquema de la Plataforma ofrecida, descripción del Servidor incluyendo el Hardware y Software que se utilizará, descripción de la capacitación a los usuarios. c) Procedimiento de garantía por impresiones y fotocopias defectuosas y/o fallas en la impresión, imputables al Proveedor; la Policía únicamente pagará las "buenas".		
8.2	El personal designado por el contratista, debe utilizar una prenda que los identifique como operadores del servicio y un carnet de identificación de la empresa.		
9.	SOPORTE, CAPACITACION, GARANTÍA		
9.1	Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el personal de técnicos designados por el contratista; ante fallas de los equipos multifuncionales e impresoras, deberá ofrecer tiempos de respuesta, no superior a cuatro horas. Cuando la falla no se pueda solucionar en este tiempo se deberá instalar otro equipo de las mismas o superiores características técnicas.		
9.2	El contratista debe disponer de dos equipos multifuncionales blanco y negro adicionales cuando se requiera, para ser utilizados en los eventos que realicen las dependencias fuera de los sitios donde va a estar instalado el servicio de impresión y fotocopiado.		
9.3	El contratista debe garantizar que los equipos multifuncionales blanco y negro y a color esté disponible siete (7) días por veinticuatro (24) horas durante la vigencia del contrato. Si se presenta daño en las partes y componentes de los equipos instalados para el servicio y defectos de fábrica presentados, deben ser cambiados por equipos de las mismas o superiores características técnicas.		
9.4	El contratista debe capacitar a los funcionarios de las dependencias de la Escuela de Policía Simón Bolívar y Regional de Antinarcóticos No 4, en la operación de las funciones para la impresión y copiado de documentos donde se instale el servicio.		
9.5	El contratista debe capacitar al personal de telemática ESBOL y Regional de Antinarcóticos No 4, en la administración del software de impresión, instalación de drivers de impresión y mejores prácticas de impresión.		
9.6	El contratista debe realizar campañas de sensibilización a los usuarios de la solución sobre: los beneficios del nuevo procedimiento acerca del esquema de impresión y fotocopiado, de tal forma que facilite su adopción por la Institución; búsqueda de alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado del papel; las prácticas de impresión, cómo hacer uso del esquema de impresión dúplex, alimentación manual del papel.		
10.	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD		
10.1	El personal técnico que va a realizar la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado y el coordinador del servicio, deberá someterse a un estudio de seguridad realizado por la Seccional de Inteligencia de la de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En el evento de no pasar dicho estudio, alguna de las personas vinculadas a este servicio, el oferente deberá cambiar dicha persona por otra que también deberá someterse al estudio de seguridad.		
10.2	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra		

	marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el formulario No. 1 Acuerdo de Confidencialidad.		
10.3	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.		
11	INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS A COLOR Y CAPACIDAD OPERITIVA		
11.1	El oferente debe certificar que cumplirá con todas las condiciones técnicas requeridas para el presente proceso y que al momento de la adjudicación se compromete a entregar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. Esta entrega se realizara en cada una de las dependencias tal y como se muestra en esta solicitud en coordinación con el supervisor del contrato.		
11.2	El contratista se compromete una vez legalizado el contrato, a presentar un cronograma al supervisor del contrato, de instalación de los equipos multifuncionales e impresoras.		
11.3	Los equipos multifuncionales e impresoras blanco y negro, y a color requeridas para la prestación del servicio, deben quedar totalmente instaladas y funcionando en la Escuela de Policía Simón Bolívar y Regional de Antinarcóticos No 4, máximo cinco (5) días calendario, una vez legalizado el contrato.		
11.4	Para la prestación de este servicio, el oferente debe contar con mínimo un (1) vehículo, para el transporte del personal, de los equipos de impresión de los cuales se deben anexar copia de tarjetas de propiedad y compromiso de dedicación exclusiva para el servicio a contratar.		
11.5	El oferente debe suministrar los equipos de impresión y fotocopiado modelo superiores a 2018, según las especificaciones técnicas, lo cual permite que se implemente equipos de tecnología actual que garantice una óptima ejecución del contrato.		
11.6	El oferente deberá contar con 2 (dos) líneas telefónicas fijas y 2 (dos) líneas celular, con el fin de solicitar cualquier requerimiento de forma inmediata con un plazo máximo de (4 horas) .		
11.7	El inventario de los elementos y repuestos necesarios para los diferentes mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de impresión deben correr por cuenta del oferente cuantas veces sea necesario.		
11.8	El oferente deberá contar con mínimo un centro de servicio físico de canal de distribución y soporte técnico en la ciudad de Cali o Tuluá registrada a nombre del proponente (Singular o plural) con dirección, verificable en el certificado de cámara de comercio, con el fin de garantizar la disponibilidad de los servicios contratados, con instalaciones, recursos técnicos (herramientas especiales para mantenimiento de equipos electrónicos), demostrando así una óptima capacidad instalada, con maquinaria y recurso humano, lo cual permitirá garantizar las mejores condiciones requeridas por la Institución para una adecuada ejecución del contrato.		
12	CONDICIONES MINIMAS DEL SERVICIO		
12.1	El oferente se compromete a cumplir con las condiciones de protocolo en seguridad para el ingreso a las instalaciones, debiendo enviar los técnicos debidamente identificados, con sus elementos de seguridad industrial, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
12.2	Para llevar a cabo la instalación de los equipos, el oferente solicitara por escrito a la oficina de telemática la asignación temporal de un usuario con todos los privilegios, el cual será entregado a uno de los técnicos de la empresa siempre y cuando se diligencien los formatos de confidencialidad.		
12.3	El oferente debe certificar que en ningún momento realizara subcontratación de este tipo de servicio con el fin de prevenir incumplimientos, altercados, inoperancias y malos servicios por la empresa, en la que incurra atraso de		

	pagos a terceras personas o empresas.		
12.4	En Materia Ambiental ✓ En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales y manejo de residuos sólidos, aprovechables y peligrosos, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad especifica que se desarrolle en las instalaciones de la unidad policial. ✓ Disposición final del tóner (para lo cual deberá presentar la certificación del proveedor avalado para ello, relacionando la cantidad para disposición final de los tóner entregados por parte de la unidad policía ESBOL		
13	**COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El Oferente se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos por la Unidad Policial en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento CONPES 2834 de 1996. Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como responsabilidad del contratista. El contratista que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos. Así mismo, certifico que no me encuentro en el registro único de infractores ambientales RUIA. Por otro lado, el oferente se compromete a dar cumplimiento a las políticas de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes en la materia. El oferente se compromete a implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en el marco de este proceso contractual, en concordancia con lo establecido Decreto 052 del 12 de enero de 2017.		
14	CALIDAD DEL PROPONENTE		
14.2	La Escuela de Policía "SIMON BOLIVAR" y Regional de Antinarcóticos No 4 realizará visita técnica para certificar la capacidad, técnica, logística, y administrativa del proponente. Igualmente se verificará en dicha visita la tenencia y disponibilidad inmediata de		

	los equipos e insumos solicitados por la Escuela de Policía "Simón Bolívar" ESBOL y Regional de Antinarcóticos No 4		

DOCUMENTOS ANEXOS A LA OFERTA TECNICA

15.	EXPERIENCIA
15.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE BRINDARA SOPORTE TECNICO Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que se vincula al proyecto, el proponente se compromete, a demostrar la experiencia del personal que administrará y dará soporte técnico a la solución de impresión y fotocopiado y el coordinador del servicio, que este personal cuenta con experiencia en Colombia de haber participado mínimo en dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente contrato y administración del software ofertado; para esto debe presentar por cada empleado, dos (2) certificaciones de proyectos en los cuales haya participado, expedidas por la empresa o entidad donde se desarrolló el proyecto, durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso; estas certificaciones deben estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones y contener como mínimo la siguiente información: Nombre o Razón Social del contratante Descripción de Ítem Contratado Fecha del contrato Nombres y apellidos del técnico/coordinador Descripción del software de administración del servicio Calificación del servicio Dirección y número telefónico del contratante Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto contractual y tampoco serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala.
16	COMPETENCIA DEL PERSONAL
16.1	NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO. El personal que vincule el contratista para la administración y soporte técnico de la solución de impresión y fotocopiado, deberá anexar certificación que lo acredite como técnico o tecnólogo con conocimientos en manejo de equipos de impresión y copiado, igualmente el personal que brinde el soporte deberá acreditar certificado y amplio conocimiento en los equipos de copiado e impresión que la que firma proponga. De tal manera que se pueda confirmar que es una persona idónea y con conocimientos para suplir las necesidades de la presente contratación.
17.	CERTIFICACIONES TÉCNICAS
17.1	Certificación de Propiedad: El proponente, deberá presentar la declaración firmada por el representante legal, indicando que tiene los derechos de posesión o propiedad o tenencia legítima sobre todos los equipos dispuestos para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.
17.2	Certificado de distribución directa del fabricante de los equipos ofrecidos: El proponente deberá presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras ofrecidos, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia y además que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos, durante la vigencia del contrato.
17.3	Certificación que acredite el plan ambiental para manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos), en Colombia: el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal del fabricante de las impresoras o por el distribuidor autorizado en Colombia, en el cual conste que tienen un programa ambiental vigente en Colombia.

17.4	Certificado de suministro de repuestos: El proponente deberá presentar certificación expedida por el fabricante de los equipos, que garantice el suministro de repuestos originales para los equipos multifuncionales, durante la vigencia del contrato e igualmente la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.
17.5	El proponente deberá anexar una carta de compromiso firmada por el representante legal, mediante la cual exponga que los equipos propuestos sean de última tecnología, superiores al año 2018.

CONDICIONES ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) - El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. El oferente deberá entregar prueba objetiva del cumplimiento del Decreto en el momento de la postulación de la oferta. Frente al cumplimiento el oferente deberá dar cumplimiento con la Resolución 1111 de 2017, en donde anexarán la evaluación de los estándares mínimos y los planes de acción para ejecutar en la vigencia, dicho documento deberá estar firmado por un profesional con licencia vigente y con el curso de 50 horas virtual, de acuerdo al cumplimiento de ley. Los documentos en mención deberán ser entregados en el momento de la postulación a la oferta. - El Oferente debe dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1609 del 2002 del Ministerio de Transporte, Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera, donde la clasificación y designación, las condiciones generales para el transporte así como las condiciones específicas para el transporte de mercancías peligrosas, establecidas en cada Norma Técnica Colombianas NTC, son de obligatorio cumplimiento, específicamente a lo relacionado a la clase 6,7,8,9 - El Oferente deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos en donde deberá contemplar la frecuencia de entrega del elemento, así mismo anexara registro de entrega del EPP o EPI con su respectiva capacitación. El Tenedor deberá hacer llegar mediante oficio la matriz solicitada 8 días hábiles posterior de la firma del acta de inicio, así mismo anexar soportes de entrega y capacitación de acuerdo a la frecuencia evidenciada en la matriz de forma física o digital. Nota: La matriz deberá estar firmada por el profesional idóneo de acuerdo al cumplimiento de ley anexando la licencia de Salud Ocupacional vigente. - El Oferente se debe comprometer a solicitar y tramitar los respectivos permisos de trabajo para realizar eventualmente las actividades de alto riesgo. En este caso deberá estar presente el Profesional en Seguridad y Salud del Oferente quien estará al pendiente de la actividad y enviara mediante oficio enviara los soportes de ejecución de la tarea. - Es obligación del Oferente entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto). Anexara documento comprometiéndose a dicha actividad		

2	El contratista deberá realizar las actividades descritas con personal idóneo lo cual será verificado por el supervisor del contrato.		
3	Los costos de transportes y demás gastos ocasionados objeto del contrato, serán a sumidos por el proponente y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.		
4	Responder en los plazos que **la POLICÍA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. Para lo anterior, debera hacerlo en un termino no superior a 48 horas.		
5	Allegar en el tiempo establecido por el supervisor la factura del servicio, junto con los documentos requeridos para su pago tales como Original y copia del pago aporte parafiscales (se debe solicitar para el pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes se debe anexar la correspondiente constancia juramentada de que no está obligado. Asi mismo, prestar la debida atención y colaboración para la elaboración del acta terminación bilateral, una vez finalizado el contrato.		
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		

Intendente ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA
Jefe Grupo Telemática ESBOL

ELABORADO POR: IT. Alejandro Sanchez Orjuela ____
REVISADO POR: Pt Luis Fernando Rodriguez Cortes ____
REVISADO POR: IT. Delber Marulanda Pineda ____
REVISADO POR: TE. Edwar Alonso Mejia Serrato ____
FECHA DE ELABORACIÓN: 17/08/2021
ARCHIVO: DOCUMENTOS2021/ECOS2021

Kilómetro 1 – Vía la Rivera – Tuluá (Valle del Cauca)
Teléfonos: 3505596783
esbol.telem@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 3

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015.

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 60 DÍAS MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD DEL SERVICIO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA , SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

				DEL CONTRATO	
Cláusula de indemnidad	Sera obligación del contratista mantener indemne a la policía Nacional- Escuela de Policía Simón Bolívar, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.				Contratista

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

RIESGOS IDENTIFICADO:

1. Que el contratista entregue equipos o suministros sin el cumplimiento de la totalidad de especificaciones y condiciones técnicas requeridas propias para el servicio de fotocopiado e impresión
2. Que no sea reemplazado el tóner en alguna de las maquinas cuando esta emita su alerta de agotado.
3. El no reemplazo de la maquina cuando su reparación no sea dentro del tiempo máximo autorizado.

	Numero de riesgos identificados		
	01	02	03
Clase	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	operacional	operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Que el contratista entregue equipos o suministros sin el cumplimiento de la totalidad de especificaciones y condiciones técnicas requeridas propias para el servicio de fotocopiado e impresión	Que no sea reemplazado el tóner en alguna de las maquinas cuando esta emita su alerta de agotado	El no reemplazo de la maquina cuando su reparación no sea dentro del tiempo máximo autorizado
Consecuencia de la ocurrencia del evento probabilidad	Provocaría un PRODUCTO NO CONFORME, incumplimiento contrato, sanciones al contratista, daños a los equipos, deterioro, retraso en cronograma de ejecución.	Provocaría un PRODUCTO NO CONFORME, retraso en la operación de la máquina, quejas y llamados de atención al supervisor y por ende informe al contratista.	Provocaría un PRODUCTO NO CONFORME, retraso en el servicio donde fue asignado, quejas y llamados de atención al supervisor y por ende informe al contratista por incumplimiento, puede ser sancionado.
probabilidad	2	2	2
impacto	2	2	2
Valoración del riesgo	4	4	4
Categoría	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Supervisor y contratista	Supervisor y contratista	Supervisor y contratista
Tratamiento/ controles a ser implementados	Desde las condiciones técnicas señaladas en los estudios previos, se estipula que si no cumplen las especificaciones técnicas, deberá ser plasmado en el informe de supervisión del contrato y corregido inmediatamente, sin costo alguno para la Institución. Así mismo el supervisor entrega en el contrato las instrucciones y clasificaciones de los equipos solicitados, con el fin de evitar o mitigar este riesgo. Así mismo el técnico de TELEM verifica la entrada y funcionamiento de los equipos para efectuar el recibido a	Desde las condiciones técnicas señaladas en los estudios previos, se dejan las condiciones para que el contratista no incurra en esta situación. Mediante informes al supervisor se controlara cualquier inconformismo del personal que recibe el servicio. Así mismo en el contrato deberá quedar las especificaciones y condiciones técnicas que debe cumplir el contratista	Desde las condiciones técnicas señaladas en los estudios previos, se dejan las condiciones para que el contratista no incurra en esta situación. Mediante informes al supervisor se controlara cualquier inconformismo del personal que recibe el servicio. Así mismo en el contrato deberá quedar las especificaciones y condiciones técnicas que debe cumplir el contratista

		satisfacción respectivo.		
Impacto después del tratamiento	Prioridad	1	1	1
	impacto	1	1	1
	Valoración del riesgo	2	2	2
	Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		A partir fecha del ECO y a partir de la adjudicación del contrato para que se entere el contratista.	A partir fecha del ECO y a partir de la adjudicación del contrato para que se entere el contratista.	A partir fecha del ECO y a partir de la adjudicación del contrato para que se entere el contratista.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Hasta el último día del plazo de ejecución del contrato.	Hasta el último día del plazo de ejecución del contrato.	Hasta el último día del plazo de ejecución del contrato.
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de los requerimientos escritos y verbales efectuados al contratista y sustentados en el informe de ejecución.	A través de los requerimientos escritos y verbales efectuados al contratista y sustentados en el informe de ejecución.	A través de los requerimientos escritos y verbales efectuados al contratista y sustentados en el informe de ejecución.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Un informe culminado el mes de ejecución.	Un informe culminado el mes de ejecución.	Un informe culminado el mes de ejecución.

ANEXO No. 4

CERTIFICACION DE NECESIDAD.

En mi calidad de Jefe del grupo de Telemática de la Escuela de Policía Simón Bolívar, certifico que a la fecha no existe contrato para el servicio de fotocopiado, impresión, escaneo, cuya vigencia es hasta el 31 de julio de 2022 para la Escuela de Policía Simón Bolívar y la Compañía Antinarcóticos Regional No. 4, razón por la cual se hace indispensable contratar este servicio.

Atentamente,

Intendente **ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA**
Jefe Grupo Telemática ESBOL