Tuluá, Valle del Cauca; 06 SEP 2022

Señor
CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES
Propietario del establecimiento de comercio
A. B SERCALCOPY
Dirección: Calle 23N No. 5BN-105 B/Versalles Cali
Teléfono: 3136782202
Cali. -

Asunto: Aceptación Oferta Proceso No. PN ESBOL MIC 019 2022

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted el día primero (01) de septiembre de 2022, dentro del proceso PN ESBOL MIC 019 2022, cuyo objeto es "LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR Y REGIONAL DE ANTINARCÓTICOS NO 4", por la suma de DIECISIETE MILLONES DOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO CATORCE PESOS ($17.204.114,00), IVA incluido, ha sido aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATO No	**48-7-10022-22**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR NIT. 800141336-6
ORDENADOR DEL GASTO	Mayor EDINSON RODOLFO AUX MORA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	No. 14.802.030 de Bogotá.
CARGO	DIRECTOR (E) ESCUELA
CONTRATISTA	NOMBRE: CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES CÉDULA DE CIUDADANÍA: No. 14.836.214 de Cali. PROPIETARIO DEL ESTALBECIMEINTO DE COMERCIO A. B SERCALCOPY CON MATRICULA MERCANTIL No. 717231-2 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Cali – Valle DIRECCIÓN: Calle 23N No. 5BN-105 B/Versalles Cali TELEFONO: 3136782202 CORREO: absercalcopy@hotmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el señor jefe grupo de telemática de la Escuela de Policía Simón Bolívar, y Responsable de Telemática de la Base área antinarcóticos Regional No. 4, que 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 15 de enero de 2018.

<table>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El pago del presente contrato se realizará en forma mensual (pagos parciales) según el consumo; el primer pago se realizará dentro de los 60 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.

La Escuela de Policía Simón Bolívar, 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.</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6022 de fecha 25 de agosto de 2022, expedido por el analista de presupuesto de la Escuela de Policía Simón Bolívar, por valor de DIECISIETE MILLONES DOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO CATORCE PESOS ($17.204.114,00).</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES DOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO CATORCE PESOS ($17.204.114,00), distribuidos, así:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>RUBRO / PROYECTO</th><th>RECURSO</th><th>UNIDAD DE DESTINO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th><th>VALOR UNITARIO CON IVA</th><th>VALOR TOTAL CON IVA</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">Contratación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo, bajo la modalidad de OUTSOURCING para la Escuela de Policía Simón Bolívar y Regional de Antinarcóticos No 4</td><td rowspan="4">10</td><td rowspan="4">ESBOL</td><td>Impresión / fotocopiado negro carta/oficio simplex</td><td>global</td><td>$ 70</td><td>$ 70</td></tr>
<tr><td>Impresión / fotocopiado negro carta/oficio dúplex</td><td>global</td><td>$ 90</td><td>$ 90</td></tr>
<tr><td>Impresión / fotocopiado color carta/oficio simplex</td><td>global</td><td>$ 110</td><td>$ 110</td></tr>
<tr><td>Impresión / fotocopiado negro color /oficio dúplex</td><td>global</td><td>$ 180</td><td>$ 180</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL DE ADJUDICACIÓN</td><td>$17.204.114,00</td></tr>
</table>
NUMERO DE CUENTA
<table>
<tr><th>CONTRTATISTA</th><th>BANCO</th><th>No. CUENTA</th></tr>
<tr><td>CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES identificado(a) con CC 14836214</td><td>BANCOLOMBIA</td><td>Cuenta de ahorros No. 82521621423</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>SANCIONES</td><td>1. SANCIONES: a). MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.
b). PENAL PECUNIARIA.-De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>artículo. PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será a partir del acta de inicio de ejecución del contrato hasta el 31 de noviembre del 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, contados a partir de la firma de la aceptación de la oferta o registró presupuestal y aprobación de garantía única.

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. La garantía deberá ser entregada dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato o aceptación de oferta a la entidad contratante para la aprobación.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS O PRESTACION DEL SERVICIO</td><td>ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR

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.
<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 Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>BIBLIOTECA, INGLES, AUDITORIO GABO</td><td>BLOQUE AGRUPACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía</td><td>1</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	AGRUPACIÓN, SECRETARIA AGRUPACIÓN	la Rivera Tuluá valle		
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	**TULUA:** REGION 4 ANTINARCOTICOS, Bloque Armerillo	Base Antinarcóticos, Km 1 - vía Cienegueta	x	
7	**PALMIRA:** Oficina de la Policía Antinarcóticos – Primer Piso	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón, muelle internacional – Compañía Antinarcóticos Palmira	X	
8	**POPAYAN:** Antinarcóticos Popayán, Oficina Centro de Fusión Operacional	Avenida Panamericana No. 1N-75 Comando de Policía Cauca – Oficina Centro de Fusión Operacional	X	
9	**BUENAVENTURA:** Avenida Portuaria, Base Antinarcóticos - Primer piso	Avenida Portuaria, Base Antinarcóticos Buenaventura - Primer piso	X	
10	**IPIALES – NARIÑO:** Oficina Base Antinarcóticos Ipiales	Calle 12ª No. 9-26 Barrio Antonio Galán – Ipiales Nariño	X	
11	**TUMACO – NARIÑO:** Base Antinarcóticos Tumaco – oficina de erradicación	Aeropuerto la Florida, Base Antinarcóticos – Erradicación Tumaco - Nariño	X	
12	**TUMACO – NARIÑO:** Base Antinarcóticos Tumaco – oficina CEO	Aeropuerto la Florida, Base Antinarcóticos - CEO Tumaco - Nariño	X	
TOTAL			**11**	**1**
TOTAL, REGIONAL 4 ANTINARCOTICOS			**12**	

MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

De acuerdo a lo anterior, el jefe del grupo de contratos, recomienda al señor Director (E), adjudicar el proceso PN ESBOL MIC 019 2022, cuyo objeto es "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR Y REGIONAL DE ANTINARCÓTICOS NO 4", por la suma de DIECISIETE MILLONES DOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO CATORCE PESOS ($17.204.114,00), IVA incluido, al señor CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES identificado con C.C.14.836.214 de Cali, propietario del establecimiento de comercio A. B SERCALCOPY, con Nit: 14836214-9, dirección Calle 23N No. 5BN-105 B/Versalles Cali, teléfono 3136782202, email absercalcopy@hotmail.com , en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Mayor **EDINSON RODOLFO AUX MORA**
Director (E) Escuela de Policía Simón Bolívar

Elaborado por: IT. Dexter Maruanda Pineda
Revisado por: CT. Edwar Alonso Mejía Serrato
Revisado por: CT. José Alexander Tovar Castañeda
Fecha de elaboración: 05/08/2022
ARCHIVO: ADMON – ESBOL-2022

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

ANEXO No. 1

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</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, así:
<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 juridicos, 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 Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>biblioteca, ingles, auditorio gabo agrupación, secretaria agrupación</td><td>BLOQUE AGRUPACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>incorporación</td><td>BLOQUE SEGURIDAD INCORPORACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>coet, seguridad, biuni, proyección social, derecho humanos, oac</td><td>BLOQUE SEGURIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>13</td><td>armamento</td><td>BLOQUE ARMAMENTO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>intendencia, archivo</td><td>BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
</table></td><td>CUMPLE</td><td></td></tr>
</table>

	TOTAL 13 2			
1.1	El contratista debe instalar una solución tecnológica para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, en las instalaciones de la Regional de Antinarcóticos Número 4 , así: **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 — 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**	CUMPLE	
2	El oferente debe garantizar que los equipos impresores 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.		CUMPLE	
3.	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO			
3.1	Impresora			
3.1.1	Cantidad	23	CUMPLE	
3.1.2	Tipo	Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, fax, scanner)	CUMPLE	
3.1.3	Tecnología de impresión	Láser monocromo	CUMPLE	
3.1.4	Última tecnología	Último lanzamiento disponible en el mercado	CUMPLE	

3.1.5	Velocidad de Impresión	52 ppm carta o superior	CUMPLE	
3.1.6	Volumen de páginas mensuales	50.000 mensuales	CUMPLE	
3.1.7	Panel de control	Táctil	CUMPLE	
3.1.8	Resolución de Impresión	1200 x 1200 dpi	CUMPLE	
3.1.9	Memoria RAM	1.024 MB	CUMPLE	
3.1.10	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX	CUMPLE	
3.1.11	USB	USB 2.0	CUMPLE	
3.1.12	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	100 hojas	CUMPLE	
3.1.13	Bandeja de alimentación de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de 500 hojas cada una	CUMPLE	
3.1.14	Bandeja de salida de papel	250 hojas	CUMPLE	
3.1.15	Tamaños Soportados	Carta, A4, Oficio, Legal	CUMPLE	
3.1.16	Dúplex Automático	Si	CUMPLE	
3.1.17	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	50 hojas	CUMPLE	
3.1.18	Soporte S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, 2003, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10	CUMPLE	
3.1.19	Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3	CUMPLE	
3.1.20	Manejo de impresión en modo económico	Si	CUMPLE	
3.1.21	Manejo de impresión privada con claves	Si	CUMPLE	
3.2	Funcionalidad de Copiado			
3.2.1	Ampliación/Reducción	25 a 400%	CUMPLE	
3.2.2	Copiado Dúplex automático	Si	CUMPLE	
3.2.3	Copiado Digital	Si	CUMPLE	
3.2.4	Ajuste de Contraste e Imagen	Si	CUMPLE	
3.2.5	Autenticación de Usuario para Copiado y Escaneo	Si	CUMPLE	
3.2.6	Tamaños de papel soportado	Carta, oficio, legal, A4	CUMPLE	
3.2.7	Velocidad de Copiado	52 cpm	CUMPLE	
3.3	Funcionalidad de Escaneado			
3.3.1	Velocidad de escaneo en Monocromático	52ppm	CUMPLE	
3.3.2	Resolución del escáner	600 x 600 dpi	CUMPLE	
3.3.3	Escaneo dúplex automático	Si	CUMPLE	
3.3.4	Tamaño Entrada Cama Plana y ADF	Carta, oficio, legal, A4	CUMPLE	
3.3.5	Escaneo a Color	Si	CUMPLE	
3.3.6	Envío a direcciones de correo	Si	CUMPLE	
3.3.7	Formatos de Envió	JPEG,TIFF,PDF, y/o MTIFF	CUMPLE	
3.3.8	Color y Mono	SI	CUMPLE	
3.3.9	Autenticación por Active Directory	SI	CUMPLE	
4.	IMPRESORAS A COLOR			

4.1	Cantidad	3	CUMPLE	
4.2	Tipo	Impresora láser color	CUMPLE	
4.3	Última tecnología	Último lanzamiento disponible en el mercado	CUMPLE	
4.4	Páginas por Minuto Color	30-50 ppm carta o superior	CUMPLE	
4.5	Volumen de páginas mensuales	1.500 - 10.000 páginas	CUMPLE	
4.6	Resolución de Impresión	600 x 600 dpi	CUMPLE	
4.7	Memoria RAM	1 GB	CUMPLE	
4.8	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX	CUMPLE	
4.9	USB	USB 2.0	CUMPLE	
4.10	Bandeja de alimentación de entrada de papel	Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas + bypass de 100 hojas	CUMPLE	
4.11	Bandeja de salida de papel	250 hojas	CUMPLE	
4.12	Dúplex Automático	Si	CUMPLE	
4.13	Soporte a S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10	CUMPLE	
4.14	Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3	CUMPLE	
4.15	Manejo de impresión en color y escala de grises	Si	CUMPLE	
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.		CUMPLE	
5.2	El software debe permitir identificar los equipos multifuncionales e impresoras a color ubicadas en la red, mediante su dirección IP.		CUMPLE	
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.		CUMPLE	
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.		CUMPLE	
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.		CUMPLE	
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.		CUMPLE	
5.7	El usuario debe tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color, conectados a la red.		CUMPLE	
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.		CUMPLE	
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.		CUMPLE	

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.		
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).	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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, 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.	CUMPLE	

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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
7.4	La administración y suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color, es responsabilidad del contratista.	CUMPLE	
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, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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:	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
9.	**SOPORTE, CAPACITACION, GARANTIA**		
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
9.4	El contratista debe capacitar a los funcionarios de las dependencias de la Escuela de Policía Simón Bolívar, en la operación de las funciones para la impresión y copiado de documentos donde se instale el servicio de outsourcing.	CUMPLE	
9.5	El contratista debe capacitar al personal de telemática ESBOL en la administración del software de impresión, instalación de drivers de impresión y mejores prácticas de impresión.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
10.3	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres	CUMPLE	

	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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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 máximo cinco (5) días calendario, una vez legalizado el contrato.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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) .	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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	CUMPLE	

	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 POLITICA 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.	CUMPLE	
14	**CALIDAD DEL PROPONENTE**		
14.2	La Escuela de Policía "SIMON BOLIVAR y la Región de Antinarcóticos Número 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 Incorporación Numero 4.	CUMPLE	

DOCUMENTOS ANEXOS A LA OFERTA TECNICA

15.	EXPERIENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
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.	CUMPLE	

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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
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.	CUMPLE	
17.4	Certificado de suministro de repuestos: El contratista 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.	CUMPLE	
17.5	El contratista se compromete a que los equipos sean de última tecnología, superiores al año 2022.	CUMPLE	

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

Elaborado por: IT. Deibor Marulanda Pineda
Revisado por: CT Edwar Alonso Mejía Serrato
Revisado por: CT. José Alexander Tovar Castañeda
Fecha de elaboración: 05/08/2022
ARCHIVO: ADMON – Gucon-2022

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

ANEXO No. 2
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

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.

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 LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ 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 LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ 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 DEL CONTRATO	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
Cláusula de indemnidad		Sera obligación del contratista mantener indemne a la policía Nacional- Escuela de Policía Simón Bolivar, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.				Contratista