Página: 1 de 1 Código: 2BS-FR- 0046 Fecha: 25-01-2021 Versión: 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	POLICÍA NACIONAL

ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR

Fecha: 30 de septiembre de 2025

Lugar: ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR

No. Consecutiva revisión: 053 **Nro. SISCO: _____.**

OBJETO: 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 VIGENCIA 2025-2026	**VALOR:** **$ 29.100.000**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: ESBOL

Intendente RICARDO VALDERRUTEN BLANDON
Jefe grupo de las tecnologías de la información y las comunicaciones ESBOL

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

El estudio previo se encuentra en el formato: 1LF-FR-0071, Versión 10.

MÍNIMA CUANTÍA: Decreto 1082 de 2015, reglamenta la modalidad de selección de Mínima cuantía.

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO (UNIDAD DUEÑA NECESIDAD)	IT	RICARDO VALDERRUTEN BLANDON	
RESPONSABLE ESTUDIOS PREVIOS	SI	YONATAN ANDRES PEÑA BOLAÑOS	
JEFE ÁREA O GRUPO CONTRATACIÓN (ESBOL)	IJ	CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTÍNEZ	
ASESOR JURÍDICO UNIDAD (QUIEN APRUEBA EL ESTUDIO PREVIO)	SI	LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:		VALOR:	$
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**

ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR

Tuluá – Valle del Cauca,

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS 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, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026"

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 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 VIGENCIA 2025-2026, asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($29.100.000,00), vigencia 2025-2026, por concepto de apalancamiento ONCE MILLONES DE PESOS ($ 11.000.000) y por vigencias futuras 2025 la suma de DIECIOCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($18.100.000) en moneda legal colombiana IVA incluido.

NOTA: El presente proceso se adjudicará por el valor total asignado, y los valores unitarios ofertados se ajustarán a la necesidad de 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 VIGENCIA 2025-2026".

	<table><tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA</th><th>VALOR TOTAL DIESESTIMADO CON IVA</th></tr><tr><td>1</td><td rowspan="3">02-02-02-008-009</td><td rowspan="3">ESBOL</td><td>APALANCAMIENTO Contratación del servicio de impresión bajo la modalidad de OUTSOURCING de impresión para el resto de la vigencia ESBOL</td><td>10</td><td>1</td><td>$ 11.000.000</td><td>$ 11.000.000</td></tr><tr><td>2</td><td>CONCEPTO DE VIGENCIAS FUTURAS 2025 // Contratación del servicio de impresión bajo la modalidad de OUTSOURCING de impresión para el resto de la vigencia ESBOL 2026 – CUPO AUTORIZADO GS-2025-008270-DIEPO</td><td>10</td><td>1</td><td>$ 18.100.000</td><td>$ 18.100.000</td></tr><tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$ 29.100.000</td></tr></table>
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	Certificación de plan de compras No. 083 de fecha 29 de julio de 2025, recurso 10 por un valor de VEINTINUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($29.100.000,00) <table><tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA</th><th>VALOR TOTAL DIESESTIMADO CON IVA</th></tr><tr><td>1</td><td rowspan="3">02-02-02-008-009</td><td rowspan="3">ESBOL</td><td>APALANCAMIENTO Contratación del servicio de impresión bajo la modalidad de OUTSOURCING de impresión para el resto de la vigencia ESBOL</td><td>10</td><td>1</td><td>$ 11.000.000</td><td>$ 11.000.000</td></tr><tr><td>2</td><td>CONCEPTO DE VIGENCIAS FUTURAS 2025 // Contratación del servicio de impresión bajo la modalidad de OUTSOURCING de impresión para el resto de la vigencia ESBOL 2026 – CUPO AUTORIZADO GS-2025-008270-DIEPO</td><td>10</td><td>1</td><td>$ 18.100.000</td><td>$ 18.100.000</td></tr><tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$ 29.100.000</td></tr></table>
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios (artículo 32 Ley 80 de 1993), Código Civil y Código de Comercio).
1.5 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 los oferentes nacionales; con técnicos certificados y una amplia experiencia que garantice que los que los equipos estén en perfectas condiciones de funcionamiento, así mismo que cuente con la capacidad para contratar con entidades estatales y que cumpla con todos los requisitos exigidos para el presente proceso. Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad).

	De conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (M-MSMC-02), publicado por la agencia nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente, en la modalidad de selección de mínima cuantía. La convocatoria a Mipymes se regirá por los términos establecidos en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto1860 de 2021.

1.6 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 outsourcing 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.

La Escuela de Policía Simón Bolívar, 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 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.

Teniendo en cuenta que La Escuela de Policía Simón Bolívar, requieren el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, bajo la modalidad de outsourcing, el cual permitirá mejorar la productividad en las actividades relacionadas con impresión y copias generadas por cada una de las dependencias y por usuario, asignar cuotas

de impresión, crear una cultura del uso eficiente de los recursos, impactar directamente en el mejoramiento del medio ambiente y reducción de los elementos utilizados para tal fin. Por cuanto se cuenta con equipos multifuncionales (impresora multifuncional); con el fin de incrementar la calidad, mejorar la productividad, disminuir los costos y reducir los tiempos de espera, lo cual es beneficioso para la institución.

Para qué se contrata, es decir, la conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a las Unidades, el objeto a contratar La unificación de equipos (impresora, escáner y copia), presenta el beneficio de ahorrar en mantenimientos, repuestos y suministros, que en el caso de los sistemas de impresión, copiado y escaneo, al estar relacionado con los costos por página de las maquinas, llega a ser más económico; igualmente se tiene mayor control del papel el cual va ser suministrado y administrado directamente por el grupo GUTIC de ESBOL.

Por lo anterior se requiere la contratación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo bajo la modalidad de outsourcing, para un volumen mensual de páginas de color, blanco y negro, sumado a esto la implementación del proyecto ofrece valores agregados que tendrán un impacto directo sobre el control del sistema y permitirá manejar con austeridad el gasto conocer el comportamiento real de los usuarios, basado en estadísticas, eliminar compras de suministros inoficiosas, así mismo, implementar políticas de ahorro como la utilización de impresión y fotocopiado dúplex, múltiples paginas lógicas en una física, modo económico, entre otras, representara ahorros importantes, de dinero, tiempo y esfuerzo, tornando más competitiva la entidad.

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 outsourcing, 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 outsourcing de impresión y fotocopiado le permite a la Escuela de Policía Simón Bolívar, 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.

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.

No.	DEPENDENCIA	DIRECCION	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 COMPRAS, SUBDIRECCION	BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
3	CONTRATOS	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, TESORERIA	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	
9	MOVILIDAD	BLOQUE MOVILIDAD 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	COEST, 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.	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	

15	ARCHIVO	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
16	TELEMATICA EVENTOS	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
TOTAL			**16**	**3**
TOTAL, ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR			**19**	

Se hace necesario contratar el servicio de fotocopiado e impresión, a partir del mes de noviembre del 2025.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del decreto 679 de 1994, respecto a la certificación de conformidad de bienes y servicios de acuerdo con las exigencias contenidas en el Decreto 2269 de 1993, se efectuó la consulta obligatoria en la página de internet del Ministerio de Comercio. Industria y Turismo, www.mincomercio.gov.co, Reglamentos técnicos de Colombia, donde se puede corroborar que los bienes a adquirir NO están relacionados en el campo de aplicación de reglamentos técnicos.

De igual forma, se verifico si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del título IV del capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015

En cumplimiento a la sección 4, subsección 1 acuerdos comerciales y trato nacional del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Dirección Antinarcóticos consultó el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 - Colombia compra eficiente, encontrado que aplica en los diferentes acuerdos.

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 para el mes de octubre, dando cumplimiento de dicho cronograma con la presentación del presente estudio de conveniencia y oportunidad vigencia 2025.

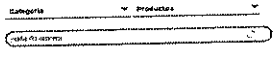
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del decreto 679 de 1994, respecto a la certificación de conformidad de bienes y servicios de acuerdo con las exigencias contenidas en el Decreto 2269 de 1993, se efectuó la consulta obligatoria en la página de internet del Ministerio de Comercio. Industria y Turismo, www.mincomercio.gov.co, Reglamentos técnicos de Colombia, donde se puede corroborar que los bienes a adquirir NO están relacionados en el campo de aplicación de reglamentos técnicos.

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.

Así mismo, se realizó la verificación en la tienda virtual del estado colombiano de acuerdos marco de precios vigentes para la realización de dicho servicio, donde se evidenció que no existen acuerdo marco de precios disponible en la Tienda virtual del estado colombiano, para el servicio de las referencias técnicas solicitadas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, por lo que la entidad desarrollará el procedimiento de publicación atendiendo el decreto 1082 de 2015.







Por las anteriores consideraciones, **La Escuela de Policía Simón Bolívar,** procederá a realizar el procedimiento establecido en 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.

Teniendo en cuenta la necesidad menciona anteriormente y que **La Escuela de Policía Simón Bolívar *NO*** cuenta con la capacidad operativa ni el talento humano, para el desarrollo del servicio de outsorsing de impresión objeto del presente estudio, ***se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica que lo realice.***

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTOS DE TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento al Numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el estructurador del estudio previo, verifico en la página web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que 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 vigencia 2025 – 2026***": por un valor de ($ 29.100.000.00) **NO** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos: CAN, TRIANGULO DEL NORTE (EL SALVADOR, GUATEMALA, HONDURAS), ALIANZA DEL PACIFICO, (CHILE PERU MEXICO), CANADA, CHILE, COREA,COSTA RICA, ESTADOS AELC, ESTADOS UNIDOS, MEXICO, UNION EUROPEA y SUIZA.

La contratación que tiene por objeto "***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 vigencia 2025 – 2026***", la cual se encuentra proyectada a partir del mes de octubre de 2025, durante 284 días; de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones de la unidad.

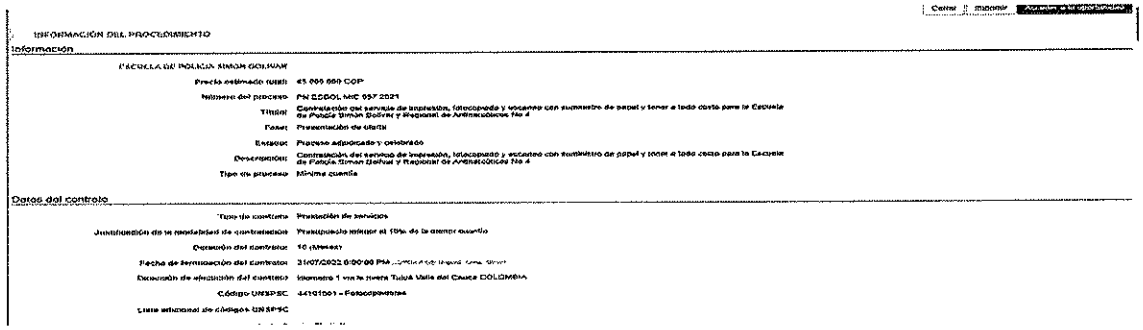
1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Para el desarrollo de este numeral, la Unidad responsable de realizar el estudio previo, y/o quien posee la necesidad, debe dar a conocer los antecedentes (aciertos o problemas) de al menos (3) contratos celebrados en los últimos (3) años (uno por cada vigencia) con objeto igual o similar al del estudio previo en mención. Este análisis busca identificar las fallas que deben ser corregidas en el nuevo proceso, contribuyendo a identificar los posibles riesgos que se presenten en el mismo.

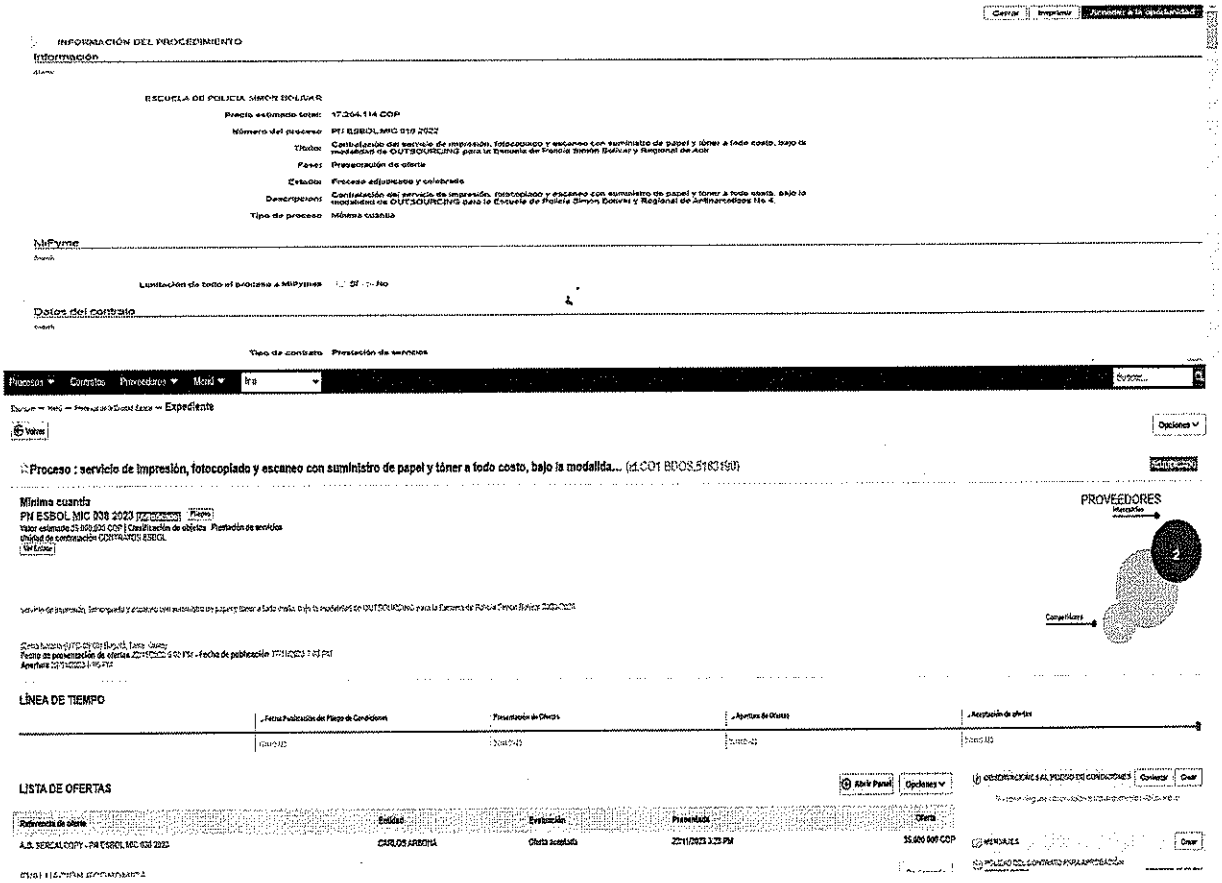
Para lo anterior se debe diligenciar el siguiente cuadro:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR	48-7-10055-21 27/09/2021	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN , FOTOCOPIADOESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TONER A TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR Y REGIONAL DE ANTINARCOTICOS N0 4	PN ESBOL MIC 057 2021	Se ejecutó sin contratiempos	N/A
ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR -	48-7-10022-22 5/08/2022	CONTRATACIÓN SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE	PN ESBOL MIC 019 2022	Se ejecutó sin contratiempos	N/A

A. B SERCALCOPY		OUTSOURCING PARA LA ESCUELA SIMÓN BOLÍVAR Y REGIONAL DE ANTINARCÓTICOS No 4		Se ejecutó sin contratiempos	
ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR	48-7-10055-23 17/11/2023	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 2023-2024	PN ESBOL MIC 038 2023	Se ejecutó sin contratiempos	N/A



g



Teniendo en cuenta en los valores históricos encontrados de la anterior vigencia, pero estos valores no serán tenidos en cuenta por presentar condiciones económicas diferentes en concordancia a los del mercado actual, y con el ánimo de realizar estudios objetivos que nos brinden información real y acorde y no se vea en riesgo la contratación pública se toma la decisión de no obedecer a los precios históricos de anteriores vigencias

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según lo expresado por el literal c) del numeral 1.1. Capítulo III de la resolución No. 03049 de 2014, *"Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"*: Teniendo en cuenta lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, se aplicará la modalidad de selección de Mínima Cuantía; y demás normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

E. MÍNIMA CUANTÍA Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

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

1. La descrita 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.

3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (VER ANEXO)

La Policía Nacional cuenta con especificaciones técnicas estandarizadas requeridas para la adquisición de los servicios, las cuales se encuentran descritas en el anexo **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS "CUMPLE" o "NO CUMPLE".**

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo y/o a las especificaciones técnicas del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) y maximo (3) certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del Contratante.
2. Nombre o razón social del Contratista.

3. Objeto del Contrato.
4. Número de Contrato
5. Valor del Contrato en peso colombiano
6. Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
7. Dirección y número telefónico del contratante
8. Debidamente firmada por el representante legal

La propuesta del oferente que no presente certificaciones o que las presentadas no reúnan la condición anteriormente citada en la verificación se dará que no cumple.

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 a cabalidad con el objeto del contrato.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (NO APLICA)

4.1.3 EXPERIENCIA (NO APLICA)

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El oferente deberá certificar mínimo un (01) ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas, tecnólogo en sistemas, tecnólogo o técnico en telecomunicaciones del cual debe anexar, certificación firmada por el representante legal en la cual se compromete a contar con el talento humano calificado para brindar el servicio de 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.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en el cual deberá detallar que cuenta con el personal especializado objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, así mismo las maquinarias, equipos y demás recursos necesarios para la ejecución de las actividades requeridas y señaladas por la entidad contratante en aras de evitar inconvenientes en la ejecución, entrega y plazo.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (VER ANEXO)

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

NOTA: Este numeral se debe diligenciar de igual manera en el Anexo Condiciones Técnicas Mínimas.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (NO APLICA)

4.2.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (Dependiendo de la modalidad de selección)

4.2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, la escogencia recaerá sobre aquella oferta con menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo

para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.

Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.

NOTA: Para efectos de establecer la oferta de mayor beneficio para la unidad y en concordancia con lo señalado en la Ley 80 de 1993, en el artículo 23, se definen como principios de la contratación pública la transparencia, economía y responsabilidad, por tanto, se tendrá en cuenta la oferta de menor precio para la adquisición del bien o servicio a contratar.

Si solo se presenta una sola oferta se adjudicará a ésta, si cumple con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2.015).

En caso de empate, De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La oferta económica deberá ser presentada **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II,** de acuerdo a los lineamientos allí establecidos.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: La Policía Nacional - **La Escuela de Policía Simón Bolívar** siguiendo los parámetros legales de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, Articulo 2.2.1.1.2.2.4. que dice "*Si de acuerdo con información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas y a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente*": G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

4.2.3. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN: (NO APLICA)

4.2.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios de que trata el Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se establece como lugar de ejecución del contrato dentro del complejo de la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR ubicada en el kilómetro 1 vía club la rivera TULUA - VALLE, donde se realizará la prestación del servicio de outsourcing de impresión descritos en el presente estudio, previa coordinación con el supervisor del contrato.

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, en las zonas designadas por el supervisor del contrato, previa coordinación y en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR

No.	DEPENDENCIA	DIRECCION	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	IMPRESOR A 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 COMPRAS, SUBDIRECCION	BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
3	CONTRATOS	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, TESORERIA	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	
9	MOVILIDAD	BLOQUE MOVILIDAD 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	COEST, 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.	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
15	ARCHIVO	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	

15	ARCHIVO	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
16	TELEMATICA EVENTOS	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
TOTAL			**16**	**3**
TOTAL, ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR			**16**	

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El contrato se realizará a partir de la firma de la Aceptación de la Oferta, previa aprobación de las garantías, durante el mes de octubre de 2025 hasta el 15 de noviembre de 2026 o hasta agotar presupuesto de la prestación del servicio de impresión, conforme a las fechas pactadas con el supervisor del futuro 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, semanal compactible con los sistemas operativos de software de la Policía Nacional; realizando los suministros de tóner.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la prestación del servicio **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 vigencia 2025 – 2026** descrito en el presente estudio será de doscientos ochenta y cuatro (284) días; contados a partir de la aprobación de la garantía única previa formalización de los requisitos legales de ley.

5.4. FORMA DE PAGO

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – ESCUELA SIMÓN BOLÍVAR: El pago total del valor de la aceptación de oferta se realizará **en pagos totales contra entrega a la prestación del servicio**, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACIÓN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Escuela de Policía Simón Bolívar, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Policía Simón Bolívar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Policía Simón Bolívar se obliga a la

asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – la Escuela de Policía Simón Bolívar no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Escuela de Policía Simón Bolívar.

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso de que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-03-D06 48-7-100XX-25;correo del supervisor#$**,
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-03-D06 48-7-100XX-25;correo del supervisor**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna

La factura se debe direccionar al supervisor del contrato, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La Escuela de Policía Simón Bolívar no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

5.4.1 FACTURACION

El contratista en la factura debe relacionar los ítems conforme los valores adjudicados y la cantidad de impresiones realizadas en la fecha de corte según especifican los contadores de las mismas, así:

ITEM	DESCRIPCION	Precio Unitario	IVA	Precio total IVA INCLUIDO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Impresión/fotocopiado blanco-negro carta/oficio simplex					
2	Impresión/fotocopiado blanco-negro. carta/oficio dúplex					
3	Impresión/fotocopiado color carta/oficio simplex					
4	Impresión/fotocopiado color carta/oficio dúplex					

Los contadores de los equipos deben ser anexados a la información complementaria de la facturación mensual.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Escuela de Policía Simón Bolívar y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11 y 734 de 2002, en el **Artículo 8°.***Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – *024488* / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la

Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente(http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Director de la Escuela de Policía Simón Bolívar para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
Escuela de Policía Simón Bolívar	jefe del grupo de tecnologías de la información y las comunicaciones, o quien delegue el ordenador del gasto

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.

11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.

12. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.

13. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.

14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.

15. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.

16. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.

17. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.

18. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.
19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.

20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.

21. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

22. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.

23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

24. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.

25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.

26. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.

27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.

28. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.

29. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato no hay subordinación.

30. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.

31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para que se adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación.

Esta Esta documentación debe rendirse una vez se tenga la información relacionada con la orden de pago y entradas al almacén, máximo dentro del mes siguiente al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos.

33. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

34. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta.

El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.

35. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica (aplicativo SIIF), con el ROL de supervisores siguiendo los parámetros fijados en el GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA DEL SIIF NACION VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA - VFE, versión Nro. 1. El cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18recepcionfacturaelectronica/accesoalsistema

36. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Escuela de Policía Simón Bolívar, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

37. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así:

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el

Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

38. De conformidad con lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488/ SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***).

Se recomienda que en la etapa de ejecución de los contratos se realicen las siguientes actividades por parte de los supervisores de los mismos, observando para ello las directrices y lineamientos que sobre el SG-SST haya fijado la dirección de Talento Humano:

- Procurar canales de comunicación para gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con los contratistas de manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlo y las medidas de prevención y atención de emergencias, y que el proveedor o contratista informe acerca de los presuntos accidente de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.
- Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores, contratistas de conformidad con la normativa vigente.
- Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
- El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

- Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

39. **Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.**

Además, deberán cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

NOTA: Los supervisores del contrato deberán verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Los supervisores que presente alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda.

Así mismo, una vez retornen a sus labores se deberán informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** **LEY 80 DE 1993** "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*" **ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: **4o.** Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes siniestrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas.

De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto ESBOL, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(...)

El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".

(...)

Los servicios requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios a adquirir no podrán exceder este presupuesto. la Escuela de Policía Simón Bolívar no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total de la aceptación de oferta, con la respectiva reevaluación del proveedor.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en forma TOTAL a aquel oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas solicitadas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que presente la oferta de menor precio para la adquisición del bien o servicio a contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el presente proceso.

El presente procedo se adjudicará por el valor total asignado, y los valores unitarios ofertados se ajustarán a la necesidad de la Escuela de Policía Simón Bolívar, por lo tanto, se relaciona el costo unitario para 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 VIGENCIA 2025-2026**, en concordancia al menor valor cotizado arrojado por el estudio del mercado.

Es de anotar que una vez el sistema (SECOP II) cierre el plazo para la presentación de propuestas, se publicará el orden de entrega de las mismas, y el orden de elegibilidad se determinará, comenzando por la oferta con propuesta económica de mayor porcentaje de descuento hasta la de menor porcentaje de descuento.

Teniendo en cuenta que este proceso se adelantara por la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse una INDISPONIBILIDAD de la misma, se aplicarán los procedimientos establecidos en la guía creada por Colombia Compra Eficiente para esta eventualidad.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor; En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.

Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.

NOTA 1: Cada propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas; por lo tanto, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas de forma física en las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar o enviadas por correo.

NOTA 2: En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, la Escuela de Policía Simón Bolívar habilita el correo electrónico esbol.arlof-gruco@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

NOTA 3: Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

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 M-ICR-01 –Circular No. 8)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, una vez realizada la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo y como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, guías y manuales expedidas por la Policía Nacional para efectuar los diferentes procesos de contratación y las necesidades de la Institución, se establecen los riesgos relacionados en el **Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS** del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

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 outsourcing 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, 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 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.

Teniendo en cuenta que La Escuela de Policía Simón Bolívar, requieren el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, bajo la modalidad de outsourcing, el cual permitirá mejorar la productividad en las actividades relacionadas con impresión y copias generadas por cada una de las dependencias y por usuario, asignar cuotas de impresión, crear una cultura del uso eficiente de los recursos, impactar directamente en el mejoramiento del medio ambiente y reducción de los elementos utilizados para tal fin. Por cuanto se cuenta con equipos multifuncionales (impresora multifuncional); con el fin de incrementar la calidad, mejorar la productividad, disminuir los costos y reducir los tiempos de espera, lo cual es beneficioso para la institución.

Para qué se contrata, es decir, la conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a las Unidades, el objeto a contratar La unificación de equipos (impresora, escáner y copia), presenta el beneficio de ahorrar en mantenimientos, repuestos y suministros, que en el caso de los sistemas de impresión, copiado y escaneo, al estar relacionado con los costos por página de las maquinas, llega a ser más económico; igualmente se tiene mayor control del papel el cual va ser suministrado y administrado directamente por los grupos GUTIC de ESBOL

Por lo anterior se requiere la contratación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo bajo la modalidad de outsourcing, para un volumen mensual de páginas de color, blanco y negro, sumado a esto la implementación del proyecto ofrece valores agregados que tendrán un impacto directo sobre el control del sistema y permitirá manejar con austeridad el gasto conocer el comportamiento real de los usuarios, basado en estadísticas, eliminar compras de suministros inoficiosas, así mismo, implementar políticas de ahorro como la utilización de impresión y fotocopiado dúplex, múltiples paginas lógicas en una física, modo económico, entre otras, representara ahorros importantes, de dinero, tiempo y esfuerzo, tornando más competitiva la entidad.

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 outsourcing, 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 outsourcing de impresión y fotocopiado le permite a la Escuela de Policía Simón Bolívar, 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.

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.

El contratista en la factura debe relacionar los ítems conforme los valores adjudicados y la cantidad de impresiones realizadas en la fecha de corte según especifican los contadores de las mismas, así:

ITEM	DESCRIPCION	Precio Unitario	IVA	Precio total IVA INCLUIDO
1	Impresión/fotocopiado blanco-negro carta/oficio simplex			
2	Impresión/fotocopiado blanco-negro carta/oficio dúplex			
3	Impresión/fotocopiado color carta/oficio simplex			
4	Impresión/fotocopiado color carta/oficio dúplex			

No.	DEPENDENCIA	DIRECCION	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 COMPRAS, SUBDIRECCION	BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
3	CONTRATOS	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, TESORERIA	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	
9	MOVILIDAD	BLOQUE MOVILIDAD 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	COEST, 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.	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
15	ARCHIVO	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
16	TELEMATICA EVENTOS	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
TOTAL			**16**	**3**
TOTAL, ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR			**19**	

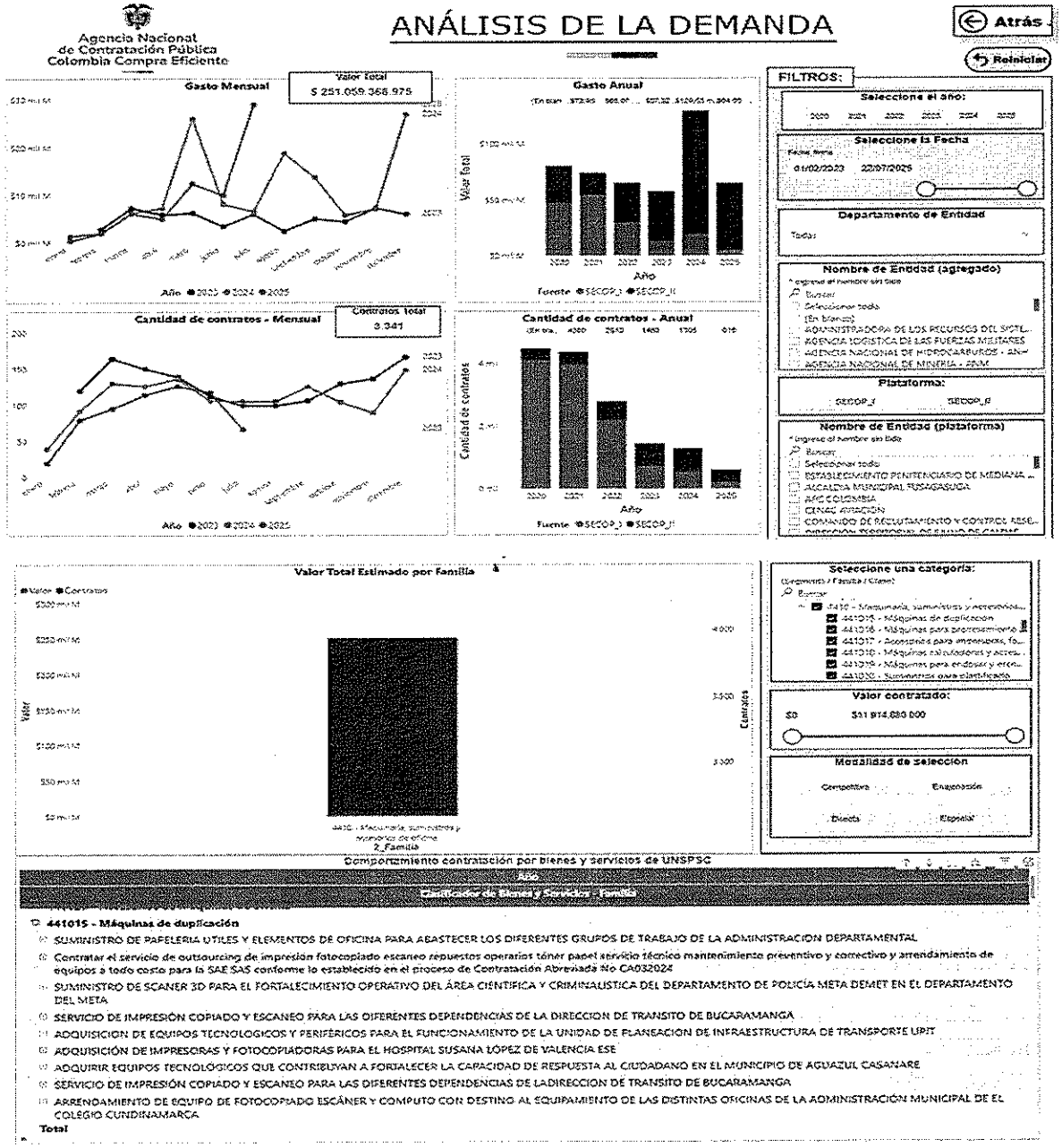
Los equipos a instalar para la prestación del servicio deben ser de año de fabricación 2023 en adelante.

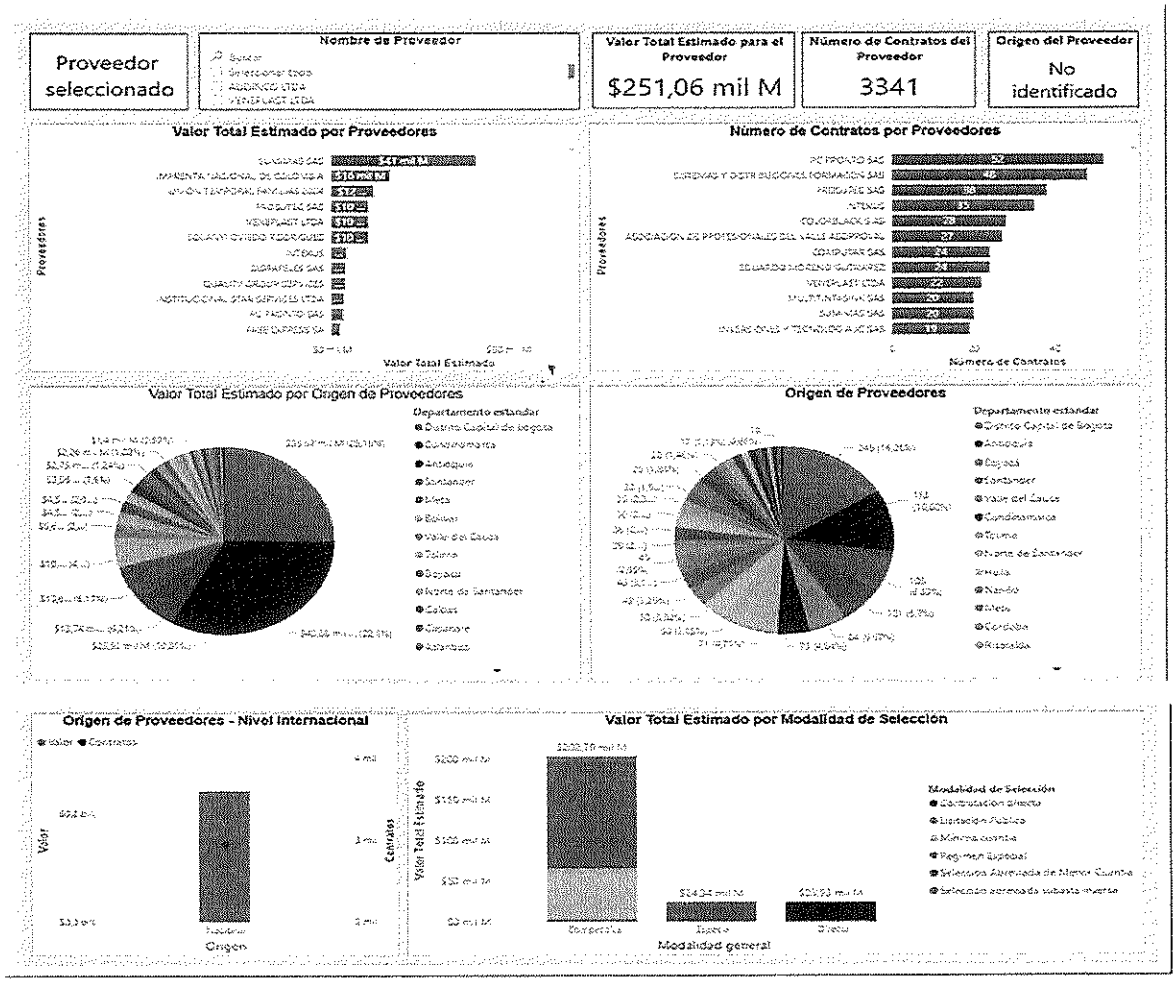
Se requiere una firma o entidad especializada que cuente con la capacidad humana, logística, herramienta y equipos técnicos al igual que la documentación legal requerida para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio.

Es de anotar que la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, en la actualidad no cuentan con la logística, personal idóneo y demás elementos necesarios para la prestación del servicio de outsourcing de impresión, lo que nos avoca a contratar dicho servicio con una entidad externa que cumpla con sus especificaciones y documentación requerida.

Los procesos encontrados en la plataforma SECOP II, con el objeto contractual en común de "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 vigencia 2025 – 2026", evidenciaron que en Colombia regularmente se realizan contratos de bienes y servicios de características técnicas uniformes, demostrando una oferta y demanda del mercado en diferentes partes de la geografía nacional, proyectados al bienestar e impacto social. Por tal motivo la pluralidad de oferentes que se presentan en estos procesos se da de manera regular en el mercado.

Con ocasión del proceso que se requiere, se procedió a realizar un análisis de la demanda que se presenta sobre este tipo de servicios, a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP II y que tienen relación directa con el proceso contractual que nos ocupa. A continuación, se relaciona en el siguiente cuadro los puntos particulares frente a la necesidad a contratar tomando la información histórica, la cual proporciona herramientas para la toma de decisiones.


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$ 251.059.368.975
Gasto Anual
Valor Total
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
01/02/2023
22/07/2025
Departamento de Entidad
Todos
Nombre de Entidad (agregado)
Buscar
Seleccionar todo
(En blanco)
ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTE...
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH
AGENCIA NACIONAL DE MINERIA - ANM
Plataforma:
SECOP_I
SECOP_II
Nombre de Entidad (plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA ...
ALCALDIA MUNICIPAL FUSAGASUGA
ARC COLOMBIA
CENAC AVIACION
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESE...
Canidad de contratos - Mensual
Contratos Total
3.341
Año 2023 2024 2025
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II
Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
Seleccione una categoria:
Buscar
Valor contratado:
$0
$31.974.030.000
Modalidad de Selección
Competitiva
Emergencia
Directa
Especial
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC
Año
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia
441015 - Máquinas de duplicación
SUMINISTRO DE PAPELERIA UTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL
Contratar el servicio de outsourcing de impresion fotocopiado escaneo repuestos operativo tóner papel servicio técnico mantenimiento preventivo y correctivo y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS conforme lo establecido en el proceso de Contratación Abreviada No CA032024
SUMINISTRO DE SCANER 3D PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA CIENTIFICA Y CRIMINALISTICA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA META DEMET EN EL DEPARTAMENTO DEL META
SERVICIO DE IMPRESIÓN COPIADO Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y PERIFÉRICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE UPIT
ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS PARA EL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA ESE
ADQUIRIR EQUIPOS TECNOLÓGICOS QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE
SERVICIO DE IMPRESIÓN COPIADO Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LADIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO ESCÁNER Y COMPUTO CON DESTINO AL EQUIPAMIENTO DE LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
Total



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (E:MAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

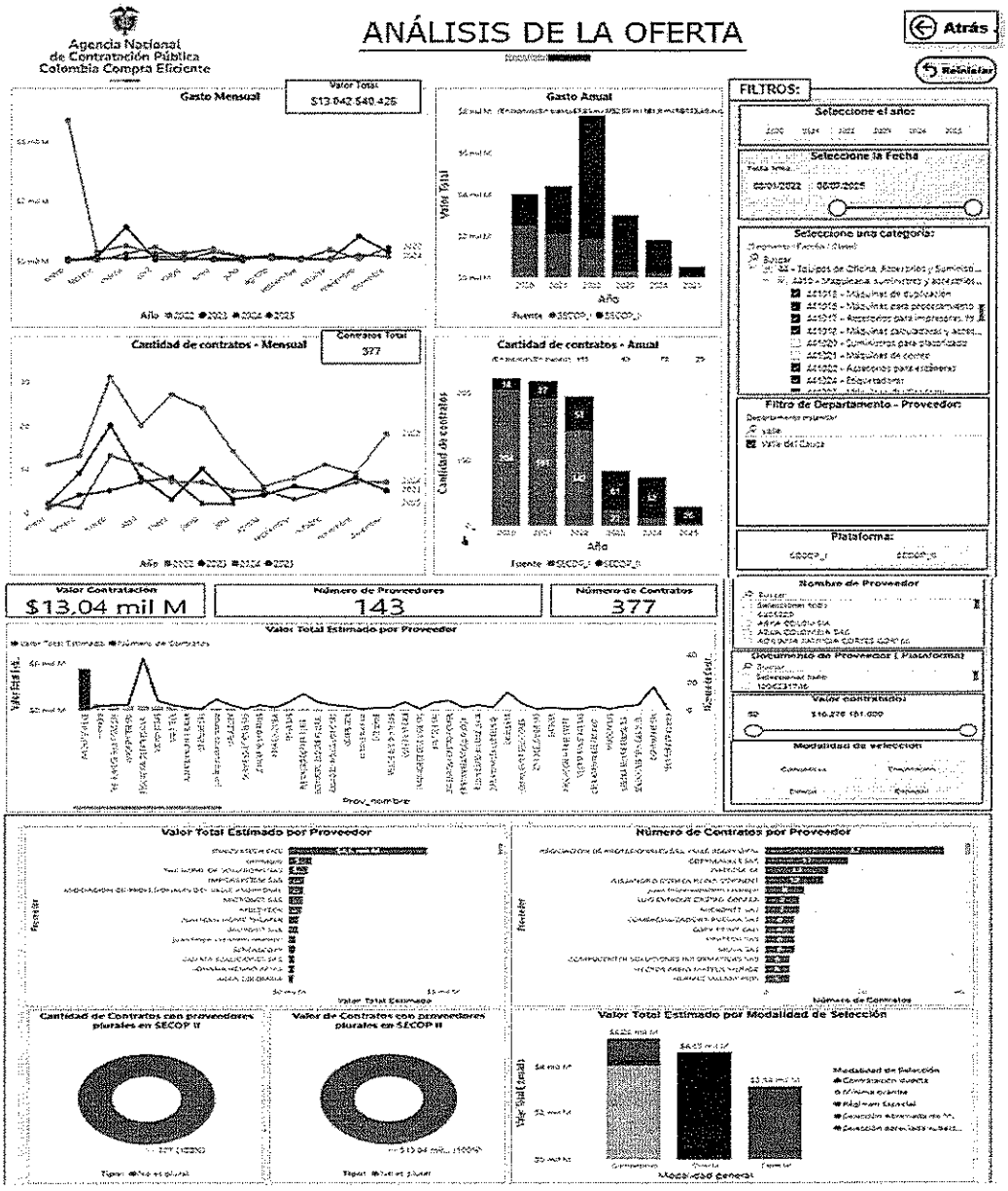
ANÁLISIS DEL MERCADO

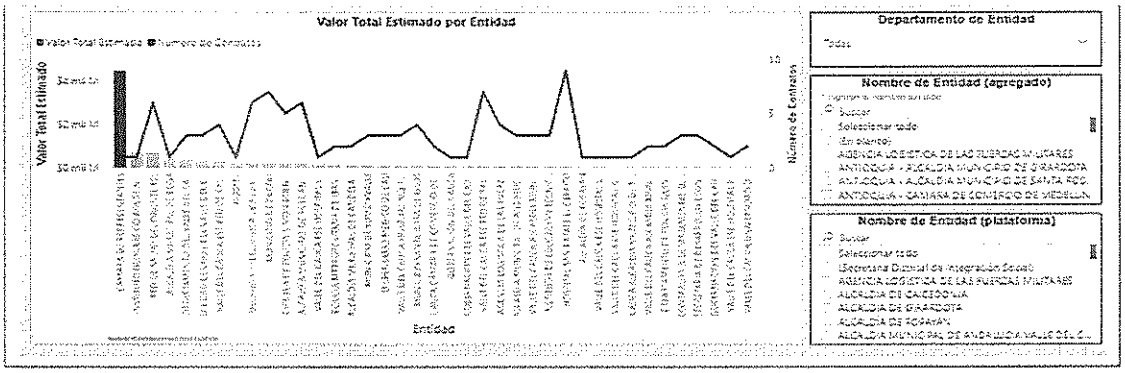
DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

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 2026 y/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 en la disponibilidad de adquisición y de materia primas.

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año

Clasificador de Bienes y Servicios - Familia
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
441015 - Máquinas de duplicación
ADQUISICION DE EQUIPO DE COPIADO E IMPRESION LASER (MULTIFUNCIONAL) DE GRAN CAPACIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TORIBIO CAUCA
ADQUISICION DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DE ALTO RENDIMIENTO PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CUMBRE VALLE
Adquisicion de impresoras y toner para proyecto de permanencia calidad y convivencia escolar 2022
ADQUISICIÓN DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL CON IMPRESIÓN A LASER DIGITAL A FULL COLOR PARA EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO VALLE INTEP
ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES LASER MONOCROMÁTICOS LOS CUALES PRESTARAN SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO IMPRESIÓN Y ESCÁNER CON OCHO IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y 2 ESCANER QUE INCLUYE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SUMINISTRO DE INSUMOS (REPUESTOS TÓNER TINTA) SEGÚN LA NECESIDAD QUE SE PRESENTE EN LA ENTIDAD MUNICIPIO DE ALCALAVALLE DEL CAUCA
ALQUILER DE IMPRESORAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LAS IPS Y SEDE ADMINISTRATIVA D LA RED DE SALUD DE LADERA ESE PARA MES MAYO DE 2022
Ceder a título de arrendamiento o inmueble destinado para la fotocopiadora para el servicio de fotocopiado de los aprendices del Centro de Diseño Tecnológico Industrial de la Regional del Valle del Cauca del SENA ubicado en la Calle 72 A No 26 J 97 Cali Colombia con un área de 100 m2 aproximadamente
CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PARA EL ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA LA RED DE SALUD DE LADER ESE
Total

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

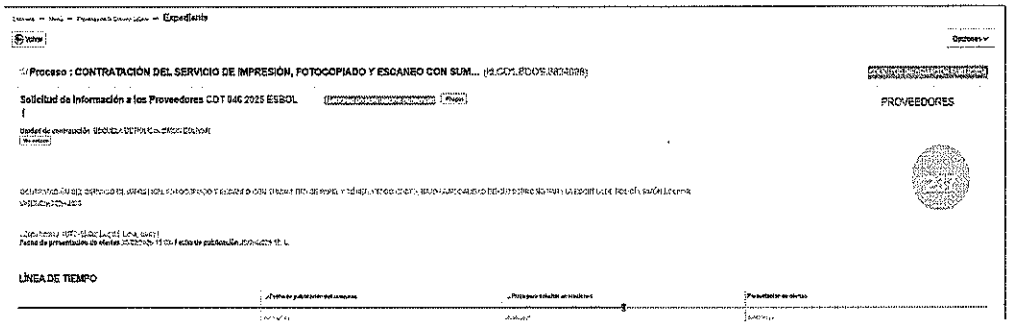
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ información.emae@colombiacompra.gov.co

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Los posibles oferentes deben ser personas naturales o jurídicas con capacidad para contratar con entidades estatales y experiencia necesidades de tecnología en el área de fotocopiadoras e impresoras, cambio o recarga de tóner, o reparar o cambio de máquinas. Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad). Para el caso de las MIPYMES cuentan con las garantías establecidas en el Decreto 1860 de 2021.

El oferente deberá contar con experiencia en el mercado referente al servicio solicitado, quien debe contar con un establecimiento de comercio, con la capacidad logística, operativa y financiera, para lo cual se ha logrado determinar que varias empresas están en la capacidad de ejecutar el objeto del presente estudio previo en las condiciones requeridas.

NOTA: Se deja constancia que el estudio de mercado realizado al presente proceso se hizo mediante cotización física, es decir, solicitando el costo de los servicios a unos proveedores de la región. Lo anterior, toda vez que se creó solicitud de cotización en el aplicativo SECOP II y no se obtuvo respuesta por parte de los proveedores, parámetro requerido para el estudio del mercado.



Igualmente, y en vista que no fue posible obtener cotizaciones a través del SECOPII, se procede a difundir a través de los correos esbol.arlof-gruco@policia.gov.co con radicado COT 046 2025 ESBOL del 26 de septiembre del 2025, a posibles oferentes que figuran como proveedores del servicio a adquirir para el presente proceso, obteniendo respuesta así:

Las empresas mencionadas más adelante tuvieron en cuenta todas las especificaciones técnicas, los requisitos y condiciones de la contratación; como lo es; el plazo, forma de pago, garantías que se solicitan, transporte y demás condiciones solicitadas.

- **AB. SERCALCOPY. CALLE 23 N #5BN - 105 VERSALLES**
- **MULTIMARCAS EQUIPOS S.A.S – Calle 62 # 1D-27Tel 3720214 Cel. 3223112392-3127450712**
- **GRUPO TNK CALLE 32 N° 28-55 Cali cel. 3167842317**

Los elementos que fueron cotizados son los siguientes:

ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO							
ITEM	RUBRO / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	AB. SECALCOPY No. 1	MULTIMARCAS EQUIPOS S.A.S No. 2	GRUPO TNK No. 3	MENOR VALOR COTIZADO
1	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 vigencia 2025 – 2026	Impresión / fotocopiado negro carta simplex	global	$ 1.385	$ 4.351	$ 3.171	$ 1.385
		Impresión / fotocopiado negro oficio simplex	global	$ 1.570	$ 4.351	$ 3.171	$ 1.570
		Impresión / fotocopiado negro carta dúplex	global	$ 1.420	$ 4.683	$ 3.503	$ 1.420
		Impresión / fotocopiado negro oficio dúplex	global	$ 1.963	$ 4.683	$ 3.503	$ 1.963

		Impresión / fotocopiado color carta simplex	global	$ 1.313	$ 6.183	$ 4.980	$ 1.313
		Impresión / fotocopiado color oficio simplex	global	$ 1.499	$ 6.183	$ 4.980	$ 1.499
		Impresión / fotocopiado color dúplex	global	$ 1.392	$ 8.128	$ 6.898	$ 1.392
		Impresión / fotocopiado color oficio dúplex	global	$ 1.892	$ 8.128	$ 6.898	$ 1.892
		VALOR TOTAL POR RECURSO		**$ 12.434**	**$ 46.690**	**$ 37.104**	**$ 12.434**
		VALOR TOTAL ESTIMADO DE ADJUDICACIÓN					**$ 29.100.000.00**

El mercado nacional cuenta con pluralidad de oferentes de reconocida trayectoria, con capacidad para garantizar el cumplimiento del objeto de este proceso contractual acorde con las necesidades institucionales; por tal motivo los proveedores que se ubican en este sector de mercado están en capacidad de ofrecer el suministro de servicios requeridos.

Así mismo podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas, fabricantes, comerciantes y/o distribuidores autorizados, nacionales y extranjeros con representación en Colombia, que fabriquen, distribuyan o comercialicen el objeto de este proceso y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

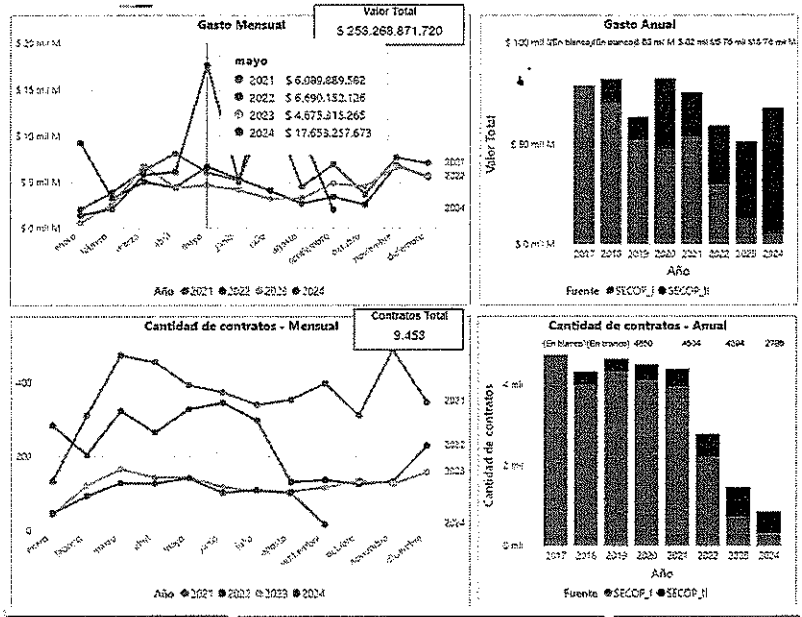
De igual forma, la posibilidad de participación de las Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 y el Decreto 1860 del 2021, con el fin de determinar la obligación de cerrar el proceso a proponentes con este tamaño empresarial.

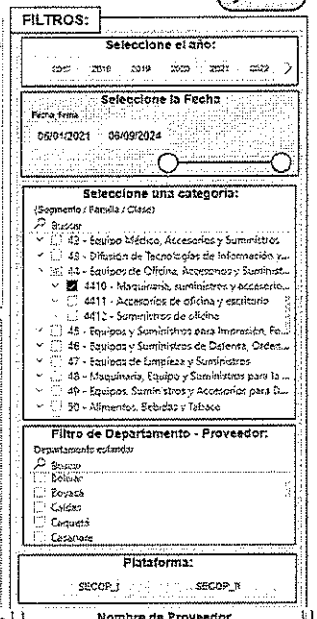
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

ANÁLISIS DE LA OFERTA

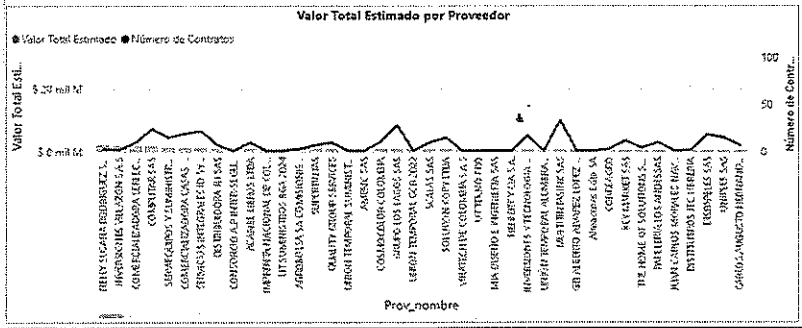
Atrás

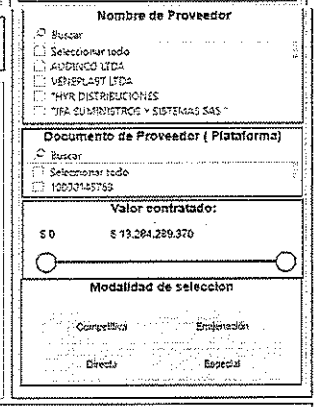
Reiniciar

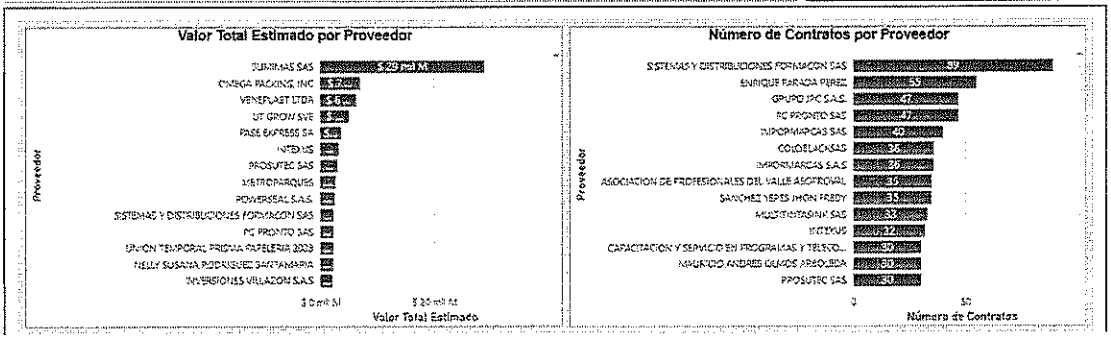


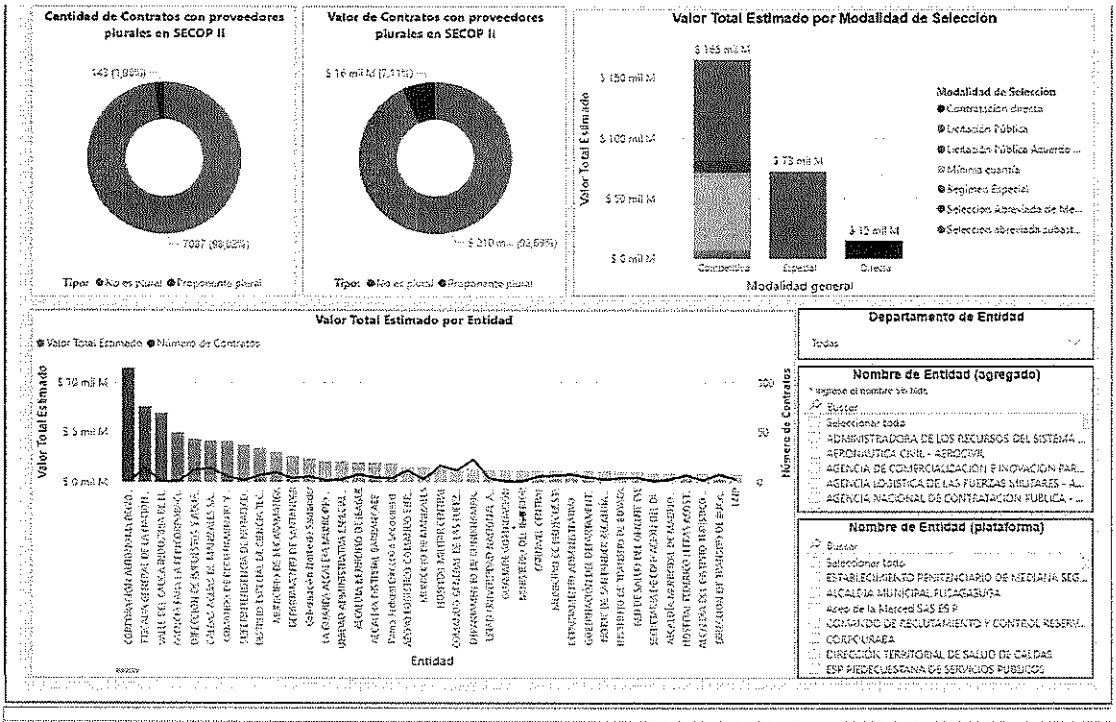


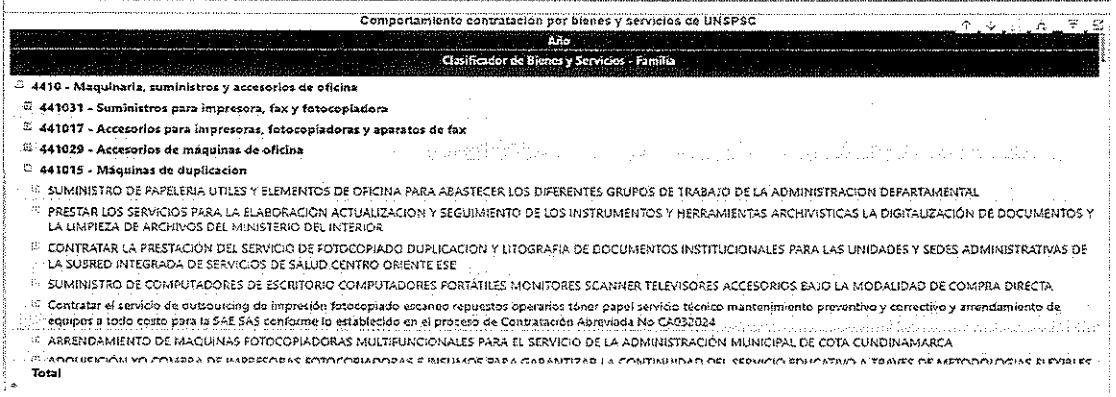
Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 253 mil M	3913	9453











ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Es de tener en cuenta que la Escuela de Policía Simón Bolívar, en los últimos años ha realizado la contratación para el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo, bajo la modalidad de OUTSOURCING, de iguales o similares características a los del presente estudio de conveniencia y oportunidad, por lo cual también toma como referencia contratos realizados en años pasados para verificar las variables en el precio y así poder definir un precio base para la ejecución del contrato.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: El comportamiento del mercado y específicamente en lo relacionado con el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo, bajo la modalidad de OUTSOURCING, presenta hasta el momento indicadores normales de estabilidad y no especulación, a pesar de la situación económica actual que se vive de manera global. Es de anotar que los precios del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo, bajo la modalidad de OUTSOURCING, se obtuvieron con base en los precios del mercado actual y el contrato se efectuara en el mes de septiembre, garantizando las condiciones normales de precio.

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 los cuales serán asumidos por el contratista. 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, (parafiscales y demás derogaciones de Ley) y el IVA del 19%.

COSTOS INDIRECTOS: los costos indirectos serán asumidos por el proponente y/o contratista (Pólizas que deba constituir, los costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato).

El plazo de ejecución será a partir del perfeccionamiento del contrato, el proveedor seleccionado entregará los servicios en la **ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR** ubicada en el kilómetro 1 vía la rivera Tuluá, de forma física con previa coordinación del supervisor del contrato y se ejecutará en forma parcial teniendo, de acuerdo a las necesidades de la institución y las solicitudes por escrito de las cantidades, de igual manera se deben realizar en los términos señalados en la ejecución del contrato.

3. MONEDA A CONTRATAR

La contratación se efectuará en moneda legal (pesos colombianos).

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

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

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

La unidad deberá consultar en la plataforma transaccional del SECOP, contratos de igual o similar objeto al que se pretende contratar llevados a cabo por otras entidades.

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VALOR
INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI	Servicio de suministro de Materiales, Insumos de impresión, Repuestos y Suministros para Fotocopiadoras e impresoras multifuncional de la Sede Principal y la Sede Joaquín de Caicedo y Cuero para las siguientes fotocopiadoras e impresoras multifuncional: Fotocopiadora LASER RICOH MP 4000,dos (2) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 4054, dos (2) Fotocopiadoras Multifuncional LASER RICOH MPC 401, Fotocopiadora LASER RICOH MP 171 y dos (2) Fotocopiadoras Multifuncional LASER RICOH MP301.	414300226045.2023	$ 8.900.000 COP
8.900.000 COP	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ALQUILAR EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO Y PORTATILES, IMPRESORAS LASER ESCANER, LICENCIAS OFFICE 365 BUSINESS Y LICENCIA OFFICE ESTANDAR 2016 PARA IPS ADSCRITAS ESE	1-05-01-184-2023	$ 37.866.050 COP

contractual, toda vez que los valores relacionados en los procesos, refieren con diferentes características a las planteadas en el presente estudio previo, dejando antecedente de las mismas.

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

La unidad responsable de la elaboración del estudio previo, deberá diligenciar el siguiente cuadro tomando como referencia los valores de los últimos contratos adelantados en las últimas tres vigencias, a través de los cuales se adquirió el objeto a contratar, aplicando el IPC a la anualidad correspondiente.

Para el análisis de los precios históricos se realizó consulta de los antecedentes administrativos, en donde se pudo establecer que no se han adquirido este tipo de bienes y servicios.

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO	IPC 2023 9,28%	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2023
1	ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR	48-8-10062-20	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN , FOTOCOPIADOESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TONER A TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR Y REGIONAL DE ANTINARCOTICOS N0 4	($34.925.136)	N/A	N/A
2	ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR - GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA SAS	48-7-10030-22	LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR REGIONAL DE ANTINARCÓTICOS NO 4"	($78.443.552)	N/A	N/A
3	ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR	48-7-10040-24	CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESION, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TONER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR.	($38.300.000)	N/A	N/A

Nota: Una vez verificados los antecedentes administrativos, correspondientes a procesos contractuales con similares características técnicas que se han adelantado en las últimas dos (2) vigencias, se evidenció que NO existen procesos con referidas características, denotándose que factores como condiciones técnicas son diferentes además la fluctuación de precios del mercado no permite establecer una constante con el fin de utilizar los precios históricos en el presente análisis, siendo que los precios que resultarían podrían generar una devaluación del precio real de los bienes ocasionando una posible declaratoria desierta del proceso, razón por la cual el cuadro anterior NO será tenido en cuenta, para la determinación del valor estimado del presente estudio previo.

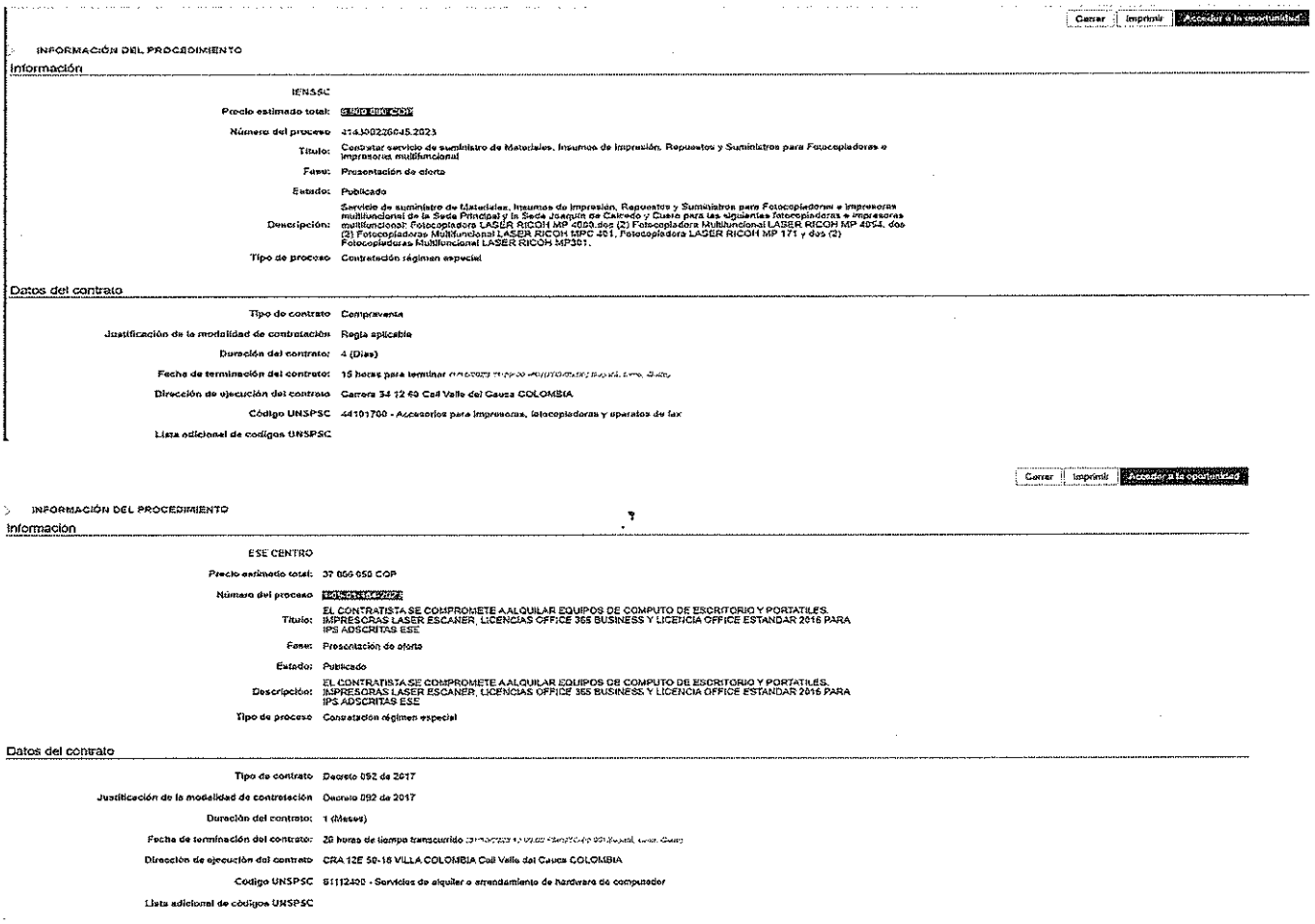
- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

La unidad deberá verificar los precios de catálogo que se encuentren publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano o en su defecto en los sitios o portales web de las empresas que puedan ofrecer los bienes o servicios, de igual o similar objeto al que se pretende contratar.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta que el servicio descrito en el presente estudio previo no se encuentra en las plataformas de grandes marcas o superficies, toda vez que tienen unas características especiales en cuanto a la cantidad, implementación y especificaciones técnicas entre otras, no se pueden adquirir o verificar sus precios a través de un catálogo virtual. Así mismo se verifico la tienda virtual del estado colombiano



Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

IENSBC	
Precio estimado total:	[redacted] COP
Número del proceso	[redacted]
Título:	Contratar servicio de suministro de Materiales, Insumos de Impresión, Repuestos y Suministros para Fotocopiadoras e impresoras multifuncional
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	Servicio de suministro de Materiales, Insumos de Impresión, Repuestos y Suministros para Fotocopiadoras e impresoras multifuncional de la Sede Principal y la Sede Joaquín de Caicedo y Cuero para las siguientes fotocopiadoras e impresoras multifuncional: Fotocopiadora LASER RICOH MP 4054 dos (2) Fotocopiadora Multifuncional LASER RICOH MP 4054, dos (2) Fotocopiadoras Multifuncional LASER RICOH MPC 401, Fotocopiadora LASER RICOH MP 171 y dos (2) Fotocopiadoras Multifuncional LASER RICOH MP301.
Tipo de proceso	Contratación régimen especial

Datos del contrato

Tipo de contrato	Compraventa
Justificación de la modalidad de contratación	Regla aplicable
Duración del contrato:	4 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	15 horas para terminar [redacted]
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 34 12 69 Cali Valle del Cauca COLOMBIA
Código UNSPSC	44101700 - Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
Lista adicional de códigos UNSPSC	

Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ESE CENTRO	
Precio estimado total:	37 866 650 COP
Número del proceso	[redacted]
Título:	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ALQUILAR EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO Y PORTATILES, IMPRESORAS LASER ESCANER, LICENCIAS OFFICE 365 BUSINESS Y LICENCIA OFFICE ESTANDAR 2016 PARA IPS ADSCRITAS ESE
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ALQUILAR EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO Y PORTATILES, IMPRESORAS LASER ESCANER, LICENCIAS OFFICE 365 BUSINESS Y LICENCIA OFFICE ESTANDAR 2016 PARA IPS ADSCRITAS ESE
Tipo de proceso	Contratación régimen especial

Datos del contrato

Tipo de contrato	Decreto 092 de 2017
Justificación de la modalidad de contratación	Decreto 092 de 2017
Duración del contrato:	1 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	26 horas de tiempo transcurrido [redacted]
Dirección de ejecución del contrato	CRA 12E 50-16 VILLA COLOMBIA Cali Valle del Cauca COLOMBIA
Código UNSPSC	81112400 - Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
Lista adicional de códigos UNSPSC	

Una vez consultado en la plataforma transaccional del SECOP II, contratos de igual o similar objeto al que se pretende contratar llevados a cabo por otras entidades. Se encuentran contratos desarrollados por otras entidades, sin embargo, los precios consultados no serán tenidos en cuenta ya que tanto las especificaciones, como los ítems a desarrollar, lugar de entrega del servicio son diferentes al objeto del presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

NOTA: Una vez consultados los contratos con similar al objeto al presente estudio, en la página del SECOP II de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co por el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, para tratar de ubicar contratos que hayan sido celebrados por otras entidades, en los que se hayan adquirido iguales o similares productos, para tomar de ellos los precios y utilizarlos dentro del presente análisis, encontrando que entre otros se consultaron, en los cuales se evidencia que se han adquirido productos y servicios de similares características pero no iguales. Así las cosas, la Escuela de Policía Simón Bolívar consideran no tener en cuenta los precios consultados para la estimación del valor del proceso

https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano con el ánimo de establecer si esta clase de servicios se encuentran incluidos en el catálogo, sin encontrar que este se encuentre publicado.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

NOTA: Se deja constancia que en vista que no fue posible obtener cotizaciones a través del SECOP II, se procede a difundir a través de los correos esbol.arlof-gruco@policia.gov.co con radicado COT 046 2025 ESBOL del 26 de septiembre del 2025, a posibles oferentes que figuran como proveedores del servicio a adquirir para el presente proceso, obteniendo respuesta así:

Las empresas mencionadas más adelante tuvieron en cuenta todas las especificaciones técnicas, los requisitos y condiciones de la contratación; como lo es; el plazo, forma de pago, garantías que se solicitan, transporte y demás condiciones solicitadas.

No.	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE SOLICITUD	Envió cotización
1	absercalcopy@hotmail.com	11/07/2025	SI
2	multimarcasequipos@hotmail.com	12/07/2025	SI
3	grupotnk@yahoo.com	18/07/2025	SI

ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO							
ITEM	RUBRO / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	CANT	AB. SECALCOPY No. 1	MULTIMARCAS EQUIPOS S.A.S No. 2	GRUPO TNK No. 3	MENOR VALOR COTIZADO
1	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 vigencia 2025 – 2026	Impresión / fotocopiado negro carta simplex	global	$ 1.385	$ 4.351	$ 3.171	$ 1.385
		Impresión / fotocopiado negro oficio simplex	global	$ 1.570	$ 4.351	$ 3.171	$ 1.570
		Impresión / fotocopiado negro carta dúplex	global	$ 1.420	$ 4.683	$ 3.503	$ 1.420
		Impresión / fotocopiado negro oficio dúplex	global	$ 1.963	$ 4.683	$ 3.503	$ 1.963

		Impresión / fotocopiado color carta simplex	global	$ 1.313	$ 6.183	$ 4.980	$ 1.313
		Impresión / fotocopiado color oficio simplex	global	$ 1.499	$ 6.183	$ 4.980	$ 1.499
		Impresión / fotocopiado color dúplex	global	$ 1.392	$ 8.128	$ 6.898	$ 1.392
		Impresión / fotocopiado color oficio dúplex	global	$ 1.892	$ 8.128	$ 6.898	$ 1.892
		VALOR TOTAL POR RECURSO		**$ 12.434**	**$ 46.690**	**$ 37.104**	**$ 12.434**
		VALOR TOTAL ESTIMADO DE ADJUDICACIÒN					**$ 29.100.000.00**

El mercado nacional cuenta con pluralidad de oferentes de reconocida trayectoria, con capacidad para garantizar el cumplimiento del objeto de este proceso contractual acorde con las necesidades institucionales; por tal motivo los proveedores que se ubican en este sector de mercado están en capacidad de ofrecer el suministro de servicios requeridos.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

4.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

El presente proceso se adjudicará por el valor total asignado, y los valores unitarios ofertados se ajustarán a la necesidad del SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, por lo tanto, a continuación, se relaciona el estudio de mercado para el SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, en concordancia al menor valor cotizado arrojado por el estudio del sector.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATALOGO	VALOR HISTÓRICO PROYECTADOS	PRECIOS DEL MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	Impresión / fotocopiado negro carta simplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.385	$ 1.385
2	Impresión / fotocopiado negro oficio simplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.570	$ 1.570
3	Impresión / fotocopiado negro carta dúplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.420	$ 1.420
4	Impresión / fotocopiado negro oficio dúplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.963	$ 1.963

5	Impresión / fotocopiado color carta simplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.313	$ 1.313
6	Impresión / fotocopiado color oficio simplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.499	$ 1.499
7	Impresión / fotocopiado color dúplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.392	$ 1.392
8	Impresión / fotocopiado color oficio dúplex	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	NO SE TOMA COMO REFERENCIA	$ 1.892	$ 1.892
	VALOR TOTAL	_____	_____	_____	**$ 12.434**	**$ 12.434**

NOTA: El presente procedo se adjudicará por el valor total asignado, y los valores unitarios ofertados se ajustarán a la necesidad del el **SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR,** por lo tanto, a continuación, se relaciona el estudio de mercado para servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo, en concordancia al menor valor cotizado arrojado por el estudio del sector.

Teniendo en cuenta las ofertas recibidas vía correo electrónico, se tomó como referencia los precios de mercado de menor valor ofertado para el servicio a adquirir, el cual se encuentra dentro del valor asignado para el presente proceso.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

4.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN PRECIOS UNITARIOS POR FOTOCOPIA

ITEM	RUBRO / PROYECTO	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	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 vigencia 2025 – 2026	10	ESBOL	Impresión / fotocopiado negro carta simplex	global	$ 1.385	$ 1.385
				Impresión / fotocopiado negro oficio simplex	global	$ 1.570	$ 1.570
				Impresión / fotocopiado negro carta dúplex	global	$ 1.420	$ 1.420
				Impresión / fotocopiado negro oficio dúplex	global	$ 1.963	$ 1.963

				Impresión / fotocopiado color carta simplex	global	$ 1.313	$ 1.313
				Impresión / fotocopiado color oficio simplex	global	$ 1.499	$ 1.499
				Impresión / fotocopiado color carta dúplex	global	$ 1.392	$ 1.392
				Impresión / fotocopiado color oficio dúplex	global	$ 1.892	$ 1.892
				VALOR TOTAL POR RECURSO			**$ 29.100.000.00**
				VALOR TOTAL ESTIMADO DE ADJUDICACIÒN			**$ 29.100.000.00**

Intendente **RICARDO VALDERRUTEN BLANDÓN**
Jefe tecnologías de las comunicaciones y la información ESBOL
(Estructurador del Estudio Previo)

DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

Los documentos seleccionados en la siguiente lista aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación 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 vigencia 2025 – 2026**"

Aplica (X)

ANEXOS

- ☒ Certificación de la necesidad **(Ver Anexo)**
- ☒ Especificaciones técnicas mínimas **(Ver Anexo)**
- ☒ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías **(Ver Anexo)**
- ☒ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo **(Ver Anexo)**
- ☐ Ficha técnica **(No aplica)**
- ☒ Obligaciones de la Policía Nacional **(Ver Anexo)**
- ☒ Obligaciones del contratista **(Ver Anexo)**

Aplica

FORMULARIOS ADJUNTOS AL ESTUDIO PREVIO

- ✓ Formulario 1 Carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Formulario 2 Acuerdo de confidencialidad
- ✓ Formulario 3 compromiso SG-SST sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Formulario 4 Compromiso anticorrupción
- ✓ Formulario 5 Datos Básicos Beneficiario Cuenta
- ✓ Formulario 6 certificación de Aportes Parafiscales y Seguridad Social, suscrita por el Representante Legal, contador, o Revisor Fiscal, según corresponda
- ✓ Formulario 7 Carta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del Anexo No 1
- ✓ Formulario 8 Compromiso sistema de Gestión ambiental
- ✓ Formulario 9 Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.
- ✓ Formulario 10 Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar.
- ✓ Formulario 11 Origen lícito de recursos
- ✓ Formulario 12 Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes

Otros _____

OTROS DOCUMENTOS ADJUNTOS AL ESTUDIO PREVIO

- ✓ Solicitud de cotización radicado COT-046-2025 ESBOL del 26 de septiembre del 2025
- ✓ Cotización:
- ✓ AB. SECALCOPY
- ✓ MULTIMARCAS EQUIPOS S.A.S
- ✓ Grupo TNK
- ✓ Certificado Plan de Compras No. 083 de fecha 29/07/2025
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Otros _____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

ANEXO 1

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En calidad de dueños de la necesidad, manifestamos con la suscripción de esta certificación que no se cuenta con personal para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner. Por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de los servicios requeridos a través de un proceso contratación.

ITEM	CODIGO SAP SILOG	TALLA	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	NECESIDAD REAL	EXISTENCIA	CANTIDAD ADQUIRIR	DEFICIT %
1	N/A	N/A	ESBOL	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 Bolivar vigencia 2025 – 2026	1	0	1	100%

Intendente **RICARDO VALDERRUTEN BLANDON**
Jefe GUTIC-ESBOL
(Estructurador del Estudio Previo)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	

ANEXO 2

1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato que se presenta a continuación, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento a no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas para cada prioridad. Esta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

<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:

Los equipos a instalar deben tener fecha de fabricación superior a 2023

<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">DEPENDENCIA</th><th rowspan="2">DIRECCION</th><th>MULTIFUNCIONAL</th><th rowspan="2">IMPRESORA COLOR</th></tr>
<tr><th>BLANCO Y NEGRO</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 COMPRAS, 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</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, 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>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>9</td><td>MOVILIDAD</td><td>BLOQUE MOVILIDAD 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>COEST, 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.</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>
<tr><td>15</td><td>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>
<tr><td>16</td><td>TELEMATICA EVENTOS</td><td>BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>16</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR</td><td colspan="2">19</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>El oferente se compromete a garantizar que los equipos impresores multifuncionales e impresoras a color que instale, sean equipos de fabricación no inferior al 2023, 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.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>Impresora</td><td></td><td></td></tr>
</table>

3.1.1	Cantidad	19		
3.1.2	Tipo	Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, fax, scanner)		
3.1.3	Tecnología de impresión	Láser monocromo		
3.1.4	Última tecnología	Fabricación 2023		
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 10"		
	Memoria RAM	2 GB		
	Disco Duro	320 GB		
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)	100 hojas		
3.1.18	Soporte S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, 2003, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10 y 11		
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	3		
4.2	Tipo	Impresora láser color		
4.3	Última tecnología	Fabricación 2023		
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	2 GB		
	Disco Duro	320 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 y 11		
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 oferente se compromete a: **Software de administración y control** • Suministrar el software para el control de impresión, copiado y escaneo, debidamente licenciado, que permita la gestión y supervisión integral del servicio. • Garantizar que el software permita identificar los equipos multifuncionales e impresoras a color ubicadas en la red, mediante su dirección IP. • Asegurar que el software permita administrar y gestionar cada uno de los equipos respecto a la cantidad de impresiones, copias y escaneos generados, así como asignar topes de impresión por usuario. • Garantizar que el software permita definir perfiles de usuario para acceso de administración y consulta, por medio de nombre de usuario y contraseña. • Asegurar que el software tenga la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias y usuarios en la red de dominio de la Policía Nacional. • Garantizar que el software genere reportes por usuario, por máquina, por dependencia, por fechas o rangos de fechas, y por tipo de proceso (impresión, copiado o envío digital).			

5.2	El oferente se compromete a: **Autenticación, retención y liberación de documentos** • Garantizar que el software de los equipos multifuncionales cuente con la opción de retención, autenticación y liberación de documentos. • Asegurar que la retención de documentos se realice a nivel de servidor y no mediante la controladora del equipo. • Comprometerse a que los documentos retenidos sean eliminados automáticamente y de manera periódica, según intervalos definidos por la institución. • Garantizar que los usuarios puedan imprimir desde cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color conectados a la red.		
5.3	El oferente se compromete a: Infraestructura y seguridad • Suministrar los servidores y estaciones de trabajo necesarios para la instalación y operación del software de administración, sin generar ningún costo adicional para la Policía Nacional. • Asegurar que los equipos que hacen parte del servicio sean agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas. • Realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control del servicio.		
5.4	El oferente se compromete a: **Soporte y seguimiento** • Permitir en la estación de trabajo del operador (contratista) la instalación de un cliente de correo electrónico Exchange, con una cuenta dedicada para notificaciones relacionadas con los requerimientos de soporte del contrato. • Contar con software de toma de contadores automático, que permita generar informes parametrizados de acuerdo con los tiempos requeridos por la Escuela de Policía "Simón Bolívar" – ESBOL.		
6.	REPORTES		
6.1	El oferente se compromete a generar reportes de estadísticas mínimos sobre: • Una impresora determinada. • Un grupo de impresoras. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas. • Un usuario determinado. • Cada área o dependencia. • Rango de tiempo definido por el usuario.		
6.2	El oferente se compromete a que los reportes y estadísticas incluyan como mínimo la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión. • Nombre del documento enviado. • Fecha y hora de envío de la impresión. • Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. • Número de copias solicitadas. • Utilización de la unidad dúplex.		
6.3	El oferente se compromete a presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando: • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro y a color (simplex y dúplex). • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro generadas en impresoras a color. • Cantidad de impresiones y copias en tamaño folio y tamaño carta. • Todo lo anterior en medio magnético.		

6.4	El oferente se compromete a presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando: • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro y a color (simplex y dúplex). • Usuario que generó la impresión. • Nombre del documento. • Fecha y hora de envío del documento. • Número de impresiones y número de copias. • Tamaño de papel empleado (folio o carta). • Todo lo anterior en medio magnético.		
6.5	El oferente se compromete a realizar un informe de análisis trimestral, en el cual se evalúe el comportamiento del uso del servicio de impresión y copiado por dependencia y por usuario, y a presentarlo formalmente al supervisor del contrato.		
6.6	El oferente se compromete a efectuar el seguimiento de los reportes con una periodicidad mensual, en conjunto con el coordinador designado por el contratista y el supervisor del contrato.		
7.	SUMINISTROS		
7.1	El oferente se compromete a suministrar papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias de la Escuela de Policía "Simón Bolívar" – ESBOL, en tamaños carta y/o oficio de 75 gramos. La cantidad y el porcentaje de distribución entre hojas tamaño carta y oficio será definida por el supervisor del contrato.		
7.2	El oferente se compromete a suministrar los tóner blanco y negro y a color (originales, no remanufacturados ni reembasados) necesarios para el correcto funcionamiento de cada máquina durante el término del contrato, y a disponer de los tóner usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, entregando el respectivo soporte de disposición final.		
7.3	El oferente se compromete a asumir la administración e instalación de los tóner en los equipos multifuncionales e impresoras a color, como parte de la implementación y administración integral de la solución de impresión y fotocopiado.		
7.4	El oferente se compromete a asumir la administración y el suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color vinculados al servicio.		
7.5	El oferente se compromete a mantener un stock suficiente de suministros (tóner y papel tamaño carta y oficio) en cada una de las sedes de la Escuela de Policía "Simón Bolívar" donde se preste el servicio, con el fin de atender de manera inmediata los requerimientos de las dependencias.		
7.6	El oferente se compromete a disponer de equipos multifuncionales en blanco y negro e impresoras a color de respaldo (backup), para garantizar la continuidad del servicio mediante reemplazo inmediato en caso de fallas técnicas en los equipos instalados.		
8. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y NIVELES DE SERVICIO			
8.1	**Centro de Servicio** • El oferente se compromete a contar con un centro de servicio dotado de herramientas, equipos de medición y accesorios que permitan garantizar la correcta prestación del servicio. • El oferente se compromete a informar a la entidad la dirección, número telefónico, horario de atención y funcionario encargado de la atención del proyecto, lo cual será verificado por la Escuela de Policía "Simón Bolívar".		
8.2	**Atención Telefónica** El oferente se compromete a garantizar atención telefónica inmediata en caso de que un funcionario autorizado requiera reportar un problema o soporte técnico sobre los elementos de la solución. El oferente se compromete a que el tiempo máximo de respuesta telefónica no supere tres (3) horas.		

8.3	**Atención en Sitio** • El oferente se compromete a prestar atención en sitio dentro de las cuatro (4) horas siguientes al reporte, en cualquier día de lunes a domingo. • El oferente se compromete a que el tiempo máximo de reparación en sitio no supere las cuatro (4) horas, teniendo como límite horario las 18:00 horas. • El oferente se compromete a informar el nombre, número de documento de identidad, fecha y hora en que se prestará el servicio en sitio, a la persona encargada de autorizar el ingreso a las instalaciones.		
8.4	**Reemplazo de Equipos** • El oferente se compromete a reemplazar, instalar y configurar un equipo de iguales o superiores características al que falló, dentro del plazo máximo de un (1) día, cuando no se logre la plena funcionalidad dentro del tiempo definido para la atención en sitio. • El oferente se compromete a asumir todos los costos derivados de dicho reemplazo.		
8.5	**Cambio de Tóner** • El oferente se compromete a realizar el reemplazo en sitio de los tóners que presenten alerta de "tóner bajo", en un tiempo máximo de cuatro (4) horas contadas a partir de la notificación, sin importar si es día hábil, fin de semana o festivo. • El oferente se compromete a garantizar que en ningún caso una impresora quede fuera de servicio por falta de tóner.		
8.6	**Encuestas de Satisfacción** El oferente se compromete a aplicar mínimo dos (2) encuestas de satisfacción a los usuarios durante la vigencia del contrato, con el fin de medir la calidad del servicio prestado.		
8.7	**Presentación de Propuesta Técnica** El oferente se compromete a incluir en su propuesta: a) El procedimiento para la operación del servicio y su implementación. b) La descripción de las impresoras, fotocopiadoras y demás equipos requeridos; el esquema de la plataforma ofrecida; la descripción del servidor, hardware y software a utilizar; y el plan de capacitación a los usuarios. c) El procedimiento de garantía por impresiones o fotocopias defectuosas y/o fallas en la impresión imputables al proveedor, garantizando que la Policía Nacional únicamente pagará las impresiones y copias efectivamente recibidas en buen estado ("buenas").		
9. SOPORTE, CAPACITACIÓN Y GARANTÍA			
	El oferente se compromete a garantizar la prestación integral del servicio de soporte, capacitación y garantía de los equipos y software de impresión y copiado, bajo las siguientes condiciones: • Disponer de dos (2) equipos multifuncionales blanco y negro adicionales, destinados a cubrir las necesidades de impresión y copiado en eventos desarrollados por las dependencias fuera de las instalaciones principales donde opera el servicio. • Garantizar la disponibilidad de los equipos multifuncionales blanco y negro y a color durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, a lo largo de la vigencia contractual. En caso de daños en componentes, partes o defectos de fábrica, los equipos deberán ser reemplazados por otros de las mismas o superiores características técnicas. • Capacitar a los funcionarios de las dependencias de la Escuela de Policía Simón Bolívar en el uso y operación de las funciones de impresión y copiado de documentos donde se instale el servicio de outsourcing. • Capacitar al personal del área de Telemática ESBOL en la administración del software de impresión, instalación de drivers y aplicación de mejores prácticas de impresión. • Implementar campañas de sensibilización a los usuarios sobre los beneficios del esquema de impresión y copiado, promoviendo la optimización del uso del papel, el aprovechamiento de funciones como la impresión dúplex y el manejo responsable de los equipos, garantizando así una adecuada adopción institucional de la solución.		
10. ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD			

	• El oferente se compromete a garantizar el cumplimiento de los aspectos de confidencialidad y seguridad, asegurando que el personal técnico encargado de la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado, así como el coordinador del servicio, se someterán a los estudios de seguridad realizados por la Seccional de Inteligencia de la Policía Nacional durante la vigencia del contrato; en caso de que alguno no apruebe dicho estudio, será reemplazado inmediatamente por otra persona, quien igualmente deberá someterse al mismo procedimiento. • se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de suministrarla o divulgarla, y a suscribir junto con su personal el respectivo Acuerdo de Confidencialidad y No Revelación de Información (Formulario No. 1) exigido por la Entidad. Finalmente, el oferente se compromete a que todas las certificaciones exigidas en el proceso cuenten con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso de selección.		
11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo y/o a las especificaciones técnicas del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) y máximo (3) certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre o razón social del Contratante. 2. Nombre o razón social del Contratista. 3. Objeto del Contrato. 4. Número de Contrato 5. Valor del Contrato en peso colombiano 6. Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. 7. Dirección y número telefónico del contratante 8. Debidamente firmada por el representante legal		
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL El oferente deberá certificar mínimo un (01) ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas, tecnólogo en sistemas, tecnólogo o técnico en telecomunicaciones del cual debe anexar, certificación firmada por el representante legal en la cual se compromete a contar con el talento humano calificado para brindar el servicio de 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.		
	CAPACIDAD OPERATIVA El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en el cual deberá detallar que cuenta con el personal especializado objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, así mismo las maquinarias, equipos y demás recursos necesarios para la ejecución de las actividades requeridas y señaladas por la entidad contratante en aras de evitar inconvenientes en la ejecución, entrega y plazo.		

Intendente **RICARDO VALDERRUTEN BLANDON**
Jefe tecnologías de las comunicaciones y la información ESBOL
(Estructurador del Estudio Previo)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	Riesgo Jurídico	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía única	Riesgo operativo	Calidad de los bienes y correcto funcionamiento de los mismos	Cincuenta por ciento (50%) del Valor del Contrato.	Contratista	Vigente por un término igual a la ejecución contractual más la vigencia del contrato y dos (2) años más a partir de la fecha recibido a satisfacción de los bienes	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes adquiridos, durante la vigencia del contrato y dos (2) años más a partir del recibido a satisfacción de los bienes. La estimación cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato por mala calidad de los bienes adquiridos, siempre y cuando se acredite que es imputable al contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios de la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización	Multa cuyo valor se liquidará con base en cero puntos dos (0.2%) del valor del contrato.	Contratista	A partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiese por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta días (60) calendario más.	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, la multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.
Multa	Riesgo jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	A partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiese por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta días (60) calendario más.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista, se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la entidad, se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Cláusula penal pecuniaria	Riesgo jurídico	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, incluyendo la del plazo y/o declaratoria de caducidad.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato o caducidad del mismo, o proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.	Contratista	A partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiese por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta días (60) calendario más.	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y/o definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad.

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA TÉCNICA	Riesgo operativo	Daños de los materiales y/o desperfectos de los componentes	Valor desperfectos y/o componentes de los elementos	Contratista	Vigente por un termino de veinticuatro (24) meses contados a partir de la recepción de los elementos	Ampara el riesgo del daño ocasionado por fallas de calidad de los materiales o tallas en la fabricación tales como: defectos en los acabados, diseño, costos, pegantes, etc.

Intendente **RICARDO VALDERRUTEN BLANDON**
Jefe GUTIC ESBOL
(Estructurador del Estudio Previo)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

													IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISION	
NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD /CUANDO
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTAS	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO DEL RIESGO A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO, INSPECCIONES Y REVISIONES PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PROGRAMAS DE APREMIO PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	1	1	2	RIESGO BAJO	SUPERVISORES DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTAS	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO DEL RIESGO A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO, INSPECCIONES Y REVISIONES PARA REVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PROGRAMAS DE APREMIO PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	1	1	2	RIESGO BAJO	SUPERVISORES DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL

Intendente **RICARDO VALDERRUTEN BLANDON**
Jefe GUTIC Escuela de Policía Simón Bolívar
(Estructurador del Estudio Previo)

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Cumplir con las condiciones de facturación según especifica el anexo 2 de condiciones técnicas mínimas.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

4. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Policía Simón Bolívar quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Policía Simón Bolívar de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

10. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

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

12. Entregar productos de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas; en todo caso los productos a entregar deben cumplir con estas condiciones, pudiendo ser mejoradas, pero bajo ninguna circunstancia se pueden desmejorar.

13. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

14. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.

15. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

16. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.

17. Deberá contar con personal idóneo, capacitado y calificado en las labores objeto del contrato.

18. El contratista y sus empleados deberá asumir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el 21N-MA- 0001 Manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional (Resolución No. 08310 del 28/12/2016) y demás normas concordantes.

19. El contratista y sus empleados deberán firmar el formato Código 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.

20. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

21. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Escuela de Policía Simón Bolívar se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.

3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por

el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."

4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.

5. 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 productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

6. A responder por 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.

7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.

8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.

10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.

11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.

12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST.

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las siguientes condiciones contempladas en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST:

1. Durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo N° 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
2. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.
3. Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realizará la actividad, que contemple habilitación para el desempeño de la tarea.
4. Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
5. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
6. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
7. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
8. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
9. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
10. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencie objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tuluá, _____

Señores

ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR

Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de contratación Mínima Cuantía **PN ESBOL MIC 031 2025** 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 VIGENCIA 2025-2026".**

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____, me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso contratación Mínima Cuantía N.° **PN ESBOL MIC 031 2025** 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 VIGENCIA 2025-2026".** Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación, de sus Anexos y Formularios.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de

contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer a la POLICÍA NACIONAL - – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la Contratación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán a la ESCUELA DE POICIA SIMON BOLIVAR, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos y sus Formularios.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni la invitación a presentar ofertar del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que LA POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
12. Declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
13. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y

propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

14. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
15. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
16. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
17. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
18. Que el plazo de ejecución del contrato será de conformidad con lo descrito en la presente invitación.
19. Que la vigencia de la presente oferta es de 60 días calendario, contados a partir de la presentación de la oferta.

Firma Propietario, Representante Legal y/o persona natural _____

C.C. No _____

FORMULARIO No. 2
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número **PN ESBOL MIC 031 2025** 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 VIGENCIA 2025-2026".**

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la celebración de un contrato estatal para. **PN ESBOL MIC 031 2025** 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 VIGENCIA 2025-2026".**

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número cuyo objeto es: **PN ESBOL MIC 031 2025** 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 VIGENCIA 2025-2026".**

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 4

FORMULARIO ANTICORRUPCION

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR

Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número **PN ESBOL MIC 031 2025** 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 VIGENCIA 2025-2026".**

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[1] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

[1] Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

FORMULARIO 5
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD	DIA	MES	AÑO

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____ Y/O C.C. _____

Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Departamento _____Ciudad_____Municipio_____

Denominación de la cuenta Corriente _____ Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el proponente deberá indicar el correo electrónico para el efecto.

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Entidad Financiera _____Código _____

Sucursal _____Código _____Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____DE:_____

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

TELÉFONO: _____FAX:_____EMAIL:_____

FORMULARIO 7

CARTA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO No 1

Fecha,

Señores

ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR

CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. PN ESBOL MIC 031 2025

OBJETO:

"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 VIGENCIA 2025-2026". El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos para con ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR a cumplir con las condiciones técnicas de la presente propuesta y certificamos que los ítems ofertados cumplen con las especificaciones correspondientes requeridas de acuerdo con el ANEXO No 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, solicitados en la respectiva invitación pública, así como las exigidas en los CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Atentamente,

FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO_____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

IDENTIFICACIÓN (C.C. O C.E.): _____ **DE:** _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____

IDENTIFICACIÓN (NIT, C.C. O C.E.)_____

DIRECCIÓN: TELÉFONO: EMAIL:_____

FORMULARIO No. 6

CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR, O REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA

CIUDAD DÍA MES AÑO

Señores:

POLICÍA NACIONAL

ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR

Tuluá

Yo, _____, identificado(a) con cedula de ciudadanía Nro. _____de _____ en calidad de _____ de la empresa _____ con NIT _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que hemos cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales señaladas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y que a la fecha nos encontramos a Paz y Salvo por estos conceptos y nos comprometemos a que durante la vigencia del contrato que se llegue a celebrar haremos los aportes que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE _____

NIT O C.C. Nro._____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

NOTA 1. Este formulario debe ser diligenciado según parámetros establecidos en el ítem 4.1 del numeral 4.1.5 (De orden Jurídico) del presente pliego de condiciones.

NOTA 2: Para el caso en que el presente anexo sea firmado por el Contador o Revisor Fiscal se deberá anexar la correspondiente fotocopia de su cedula y de su tarjeta profesional.

NOTA 3: En todo caso se deberá anexar la última planilla cancelada por tal concepto.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO Nº 8

COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CIUDAD	DIA	MES	AÑO

Señores
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
Tuluá- Valle del cauca

Como oferente me comprometeré 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 mis servicios cumplirán los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

Así mismo me comprometo a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR 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 u obra, será asumida como mi responsabilidad en calidad de contratista.

Conozco que el contratista que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

Nombre empresa:		Nit:	
Nombre representante legal:		Cédula:	
Dirección:		Teléfono:	

FIRMA DEL OFERENTE: REP. LEGAL Y/O PERSONA NATURAL _____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO Nº 9 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS	

FORMULARIO No. 9

Página 1 de 1	DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 28-12-2017	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS	
Versión: 3		

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, con domicilio en_____, de la empresa_____ , cargo_____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato Nro._____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo, pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO Nº 9 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS	

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO Nº 9 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS	

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año 20_____.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: _____

Post-Firma: _____

Identificación _____

Empresa: _____

Cargo: _____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO 10 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR	

AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

CIUDAD	DIA	MES	AÑO

Señores:
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR
Tuluá, Valle del Cauca

Yo, _____ Identificado con cédula de ciudadanía Nro._____ expedida en _____ obrando en nombre propio y/o de la persona jurídica que represento de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración para que en caso de resultar favorecido con la adjudicación de la contratación declaro bajo la gravedad del juramento que no existe respecto del OFERENTE, sus asociados, su representante legal o dependientes incapacidades, ni causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni prohibición alguna de acuerdo con las normas vigentes que puedan impedir o vicien la presentación de nuestra oferta o la firma del Contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

En constancia se firma la presente Declaración.

EL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____
NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____DE: _____
NOMBRE DE LA FIRMA PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN COMERCIAL: _____
NIT: _____ REGIMEN: COMUN ( ) – SIMPLIFICADO ( )
TELEFONO: _____FAX: _____EMAIL:_____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO 11 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS	

ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

CIUDAD	DIA	MES	AÑO

Señores:
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR
Tulua, Valle del Cauca

Yo, _____ Identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ obrando en nombre propio y/o de la persona jurídica que represento, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración de origen de fondos a la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales:

Que los recursos con que realizaré la ejecución del contrato cuyo objeto será el ***"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 VIGENCIA 2025-2026".*** Relacionar el ítem al cual va a participar" no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en la legislación colombiana, y que sus fuentes son las siguientes:

- Salario_____
- Honorarios _____
- Crédito _____
- Ahorros _____
- Otros (describa) _____

✓ Que autorizo que a la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR se abstenga de perfeccionar el negocio jurídico que pretendo celebrar, en el caso de infracción a cualquier de los numerales contenidos en este documento eximiendo a dicha entidad, a sus asesores o subcontratistas, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa e inexacta que yo hubiere proporcionado en este Documento o de la violación del mismo.

✓ Bajo la gravedad de juramento manifiesto que todos los datos aquí consignados son ciertos, y autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, privada o pública, sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación jurídica con la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR.

En constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmo la presente Declaración.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____DE: _____

NOMBRE DE LA FIRMA PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

NIT: _____ REGIMEN: COMUN ( ) – SIMPLIFICADO ( )

TELEFONO: _____FAX: _____EMAIL:_____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO 12 AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

Ciudad.

Referencia: autorización consulta Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes para el proceso de Contratación **PN ESBOL MIC 031 2025**, cuyo objeto es el **"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 VIGENCIA 2025-2026".**

El(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ con fecha de expedición Día____Mes____Año_____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, con NIT. _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Dirección de Educación Policial – DIEPO con NIT. 900.373.379-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación como posible contratista de DIEPO.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Policía Nacional, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones