POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA

San José de Cúcuta – Norte de Santander, 02 OCT 2025

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44103100	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
80161800	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicio se apoyó gerencial	servicios de alquiler a arrendamiento de equipos de oficina
81112400	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso corresponde a la suma **DOSCIENTOS TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. ($203.191.667)** distribuidos así:

APALANCAMIENTO 2025

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	MECUC	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 22.750.000	$ 22.750.000
2		DENOR			1	$ 13.033.334	$ 13.033.334
3		REGION5			1	$ 2.250.000	$ 2.250.000
4		ANTIN			1	$ 10.208.333	$ 10.208.333
5		UPRES DENOR		16	1	$18.000.000	$18.000.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$66.241.667

VIGENCIAS FUTURAS 2026

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNID	DESCRIPCIÓN	RECUR	CANTI	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	MECUC	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 70.000.000	$ 70.000.000
2		DENOR	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 40.000.000	$ 40.000.000
3		REGION5	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 6.950.000	$ 6.950.000
4		ANTIN	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 136.950.000

En atención al comunicado oficial No. GS-2025-003058-OFPLA del 25 de abril del 2025, por parte de la Oficina de Planeación de la Dirección General, de manera atenta me permito informar a los dueños de necesidad, la aprobación del cupo de vigencias futuras por recurso 10 del presupuesto de gastos de funcionamiento para el año 2026 para la Policía Metropolitana de Cúcuta.

1.1 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	No. CERT. PLAN DE COMPRAS No. 126 del 05 agosto de 2025. No. SISCO No. PR-MECUC-0060-25 de fecha: 05 de agosto de 2025. Valor $ 66.241.667.00 Vigencia 2025 No. CERT. PLAN DE COMPRAS No. 361-2025 del 19 de septiembre de 2025, recurso 16 No. SISCO No. PR-DENOR-0188-25 de fecha: 19 de septiembre de 2025 Valor $18.000.000 Vigencia 2025
1.2 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios, (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).
1.3 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal) ya sean fabricantes, distribuidores o comerciantes que estén interesados y su objeto social y/o actividades comerciales les permita el desarrollo del presente proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo, por la Policía Metropolitana de Cúcuta de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De igual forma, pueden participar las Pymes y/o Mi pymes y productores Nacionales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de determinar la obligación de cerrar el proceso a proponentes con este tamaño empresarial, así: ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y

2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

	PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

1.4 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACION: El servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING ha permitido mejorar la productividad de las actividades relacionadas con impresión, scanner y copiado de documentos en las dependencias que integran la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta - Bucaramanga y UPRES DENOR, para un mayor ahorro en el consumo de papel, generando de manera idónea control sobre los gastos de impresión/copiado de las dependencias, las cuales se encuentran debidamente relacionadas en el Anexo al presente estudio previo, así garantizamos el buen funcionamiento y desarrollo de los procedimientos institucionales siendo necesario adquirir el servicio de impresión, scanner y fotocopiado acorde a las necesidades de la misma para así garantizar la continuidad del servicio.

El Grupo de Telemática de la Policía Metropolitana de Cúcuta Departamento de Policía Norte de Santander, Región de Policía Número Cinco, la Compañía Antinarcóticos Cúcuta-Bucaramanga y UPRES DENOR, necesitan estar a la vanguardia de las tecnologías de la información, es indispensable el servicio de OUTSOURCING de impresión y fotocopiado para garantizar el total desarrollo de cada una de las actividades y así contribuir con el excelente desempeño de las áreas.

La Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander tiene la necesidad de garantizar una solución de impresión en la atención a nuestros usuarios para la impresión de (formulas, exámenes médicos, remisiones, etc.), teniendo en cuenta que las impresoras asignadas cuentan con extensión en su vida útil muy limitada y en la actualidad no se logra conseguir los repuestos necesarios como lo son: (sensores, tarjetas lógicas, fuentes de poder, etc.), ya que por ser modelos muy antiguos ya se encuentran en obsolescencia por la marca fabricante.

Cumpliendo con lo emanado por parte de la Oficina de Telemática de la Dirección General y la Dirección de Antinarcóticos del Nivel Central, está implementando la Política de Cero Papel, según lo establecido mediante la Directiva Presidencial Nro. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional", Además el personal siguiendo las políticas de cero papel se viene motivando la utilización de herramientas tecnológicas a los funcionarios de la unidad con el fin de permitirles el desarrollo eficiente de su labor, con el manejo de documentos, comunicados, ordenes, mensajes, entre otros, de forma virtual contribuyendo acertadamente en el cumplimiento de la política de esta norma ambiental.

Teniendo en cuenta la unificación del gasto, con el fin de optimizar los recursos asignados incrementando con esto la austeridad del gasto lo cual es una política de gobierno nacional bajo el 0199 del 20/02/2024 "por la cual se establece el plan de austeridad del gasto 2024 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación". La Policía

Metropolitana de Cúcuta, ejecuta el presupuesto asignado, en ese orden de ideas, se debe satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias que aportan directamente al cumplimiento de su misión constitucional.

II. CONVENIENCIA: La Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta-Bucaramanga y la UPRES DENOR, por su misionalidad tiene la necesidad de mantener un servicio ininterrumpido relacionado con la impresión y el fotocopiado de documentos, en aras del cumplir con las diferentes obligaciones orientadas a su misionalidad institucional, razón por la cual se requiere contratar el objeto del presente estudio de conveniencia, para el funcionamiento administrativo de las diferentes dependencias policiales aquí relacionadas.

Los recursos asignados por el nivel central a la unidad destinados para la realización de un contrato de outsourcing de impresión y fotocopiado de documentos no alcanzan para satisfacer la necesidad durante la presente vigencia, por lo tanto, se podrían solicitar adiciones presupuestales más adelante cuando asignen nuevos recursos a la unidad.

III). OPORTUNIDAD: Se requiere realizar el contrato de outsourcing de impresión y fotocopiado de documentos para la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta-Bucaramanga y la UPRES DENOR, teniendo en cuenta que de esta forma se asegura el funcionamiento administrativo de las diferentes unidades que en cada una de estas dependencias funciona, teniendo en cuenta que en la ciudad hay empresas prestadoras de servicios, fabricantes, distribuidores directos y proveedores que generan un ahorro en el suministro y la calidad de los productos, por tal motivo se puede decir que el "*SERVICIO DE IMPRESIÓNY FOTOCOPIADO*" va ser de excelente calidad y buen precio de acuerdo a lo establecido en los diferentes análisis de precios de mercado.

IV). MEDIOS O FORMA DE SATISFACER ESTA NECESIDAD: La Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta-Bucaramanga y la UPRES DENOR, **NO** cuenta con los equipos de impresión y copiado en funcionamiento que permitan el desarrollo de los procedimientos adelantados en cada una de las dependencias adscritas a esta unidad, concluyéndose que la implementación de este servicio presentará un beneficio en el ahorro de posibles mantenimientos, repuestos y suministros de dichos sistemas, toda vez que, al estar relaciona do con los costos por página de las máquinas, el mismo será más económico coadyuvando con la protección ambiental en concordancia con la normatividad legal vigente.

La Policía Metropolitana de Cúcuta podrá adjudicar la totalidad del presupuesto asignado al presente proceso según las necesidades. Cabe resaltar que el servicio de outsourcing de impresión y fotocopiados definidos en el presente estudio no satisface el 100% de la necesidad que requieren todas las unidades policiales relacionadas en él, por tal razón, si existen recursos disponibles será viable realizar una adición al contrato principal.

V). COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES: En cumplimiento al numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el responsable de la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta-Bucaramanga y la UPRES DENOR, certifican que una vez verificados 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 para la "SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CÚCUTA-BUCARAMANGA Y LA UPRES DENOR, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS", por la modalidad está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los siguientes Acuerdos: EL SALVADOR, GUATEMALA, HONDURAS y COMUNIDAD ANDINA, toda vez que: **a.** La cuantía del proceso no excede los umbrales establecidos en los acuerdos publicados. **b**. La Policía Nacional se encuentra incluida en los listados de entidades cubiertas de los acuerdos. **c.** Las presentaciones del servicio a contratar no se encuentran cubiertos bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.

La contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de la sección 4 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación del proceso de selección se requiere de forma total, hasta por el presupuesto oficial asignado, cabe anotar que se debe verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y financieras y las necesidades expuestas en el proceso de contratación.

Se realiza la consulta en la página web oficial de la Agencia Colombia Compra, link https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, se verificó que el proceso de contratación no se encuentra cobijado por acuerdos marco de precios, por lo tanto, se debe realizar el proceso de contratación según la modalidad dispuesta por la normatividad legal vigente.

ACUERDOS MARCO A NIVEL NACIONAL

El presente proceso a la fecha, no cuenta con un acuerdo marco de precios celebrado por la agencia Colombia Compra eficiente consultada la página del mercado virtual del estado colombiano.

Se observa que no se encuentra incluidos los elementos solicitados para adelantar por medio de acuerdo marco, por lo tanto, se debe realizar el proceso de contratación según la modalidad dispuesta por la normatividad legal vigente.

IV). **MES PROYECTADO:** La prestación del servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región de Policía Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta-Bucaramanga y UPRES DENOR se encuentra proyectada para iniciar su ejecución en el mes de noviembre de la presente vigencia.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

La Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Y UPRES DENOR, en las últimas vigencias ha realizado procesos de contrato con objetos similar al presente estudio previo para la adquisición de los servicios según lo dispuesto en el eco del proceso como se debe diligenciar el siguiente cuadro:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA	75-7-10061-21 DEL 01/11/2021	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL, AREA LOGISTICA ¿DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DIFERENTES UNIDADES A NIVEL NACIONAL	PN MECUC SA MC 013 2021	SI	NO
POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA	75-7-10042-23 DEL 5/11/2023	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL, AREA LOGISTICA ¿DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DIFERENTES UNIDADES A NIVEL NACIONAL	PN MECUC SA MC 005 2023	SI	NO
POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA	75-7-10070-24 DEL 03/12/2024	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL, AREA LOGISTICA ¿DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DIFERENTES UNIDADES A NIVEL NACIONAL	PN MECUC SA MC 006 2024	SI	NO

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el servicio a adquirir, presenta características técnicas uniformes y que además existen empresas que están en capacidad de satisfacer la necesidad, cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, la Jefatura del Área de Administrativa de la Policía Metropolitana de Cúcuta establece que el proceso de selección se debe adelantar la modalidad de:

SELECCIÓN ABREVIADA

✓ **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

Se expresarán las razones que llevan a escoger la modalidad de selección de que se trate, indicando sobre el particular, los aspectos que se consideran determinantes para la aplicación de una u otra modalidad. (Podrán considerarse para los efectos enunciados las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación de los bienes, servicios u obra, naturaleza de los contratantes, así.).

Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía....

En concordancia con la Resolución No. 03049 de 2014, mediante la cual se implementó el Manual de contratación de la Policía Nacional, actualizada, modificado y complementada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

Se verificó en la tienda virtual del estado colombiano la oferta de los bienes a contratar, evidenciando que los acuerdos marco de precios no ofrecen los servicios que se pretenden adquirir, razón por la cual se adelanta la publicación de un proceso de selección abreviada menor cuantía, en "SECOPII" que permita adquirir la totalidad de los bienes que necesita cada una de las unidades.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012 y lo contemplado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos y en firme en el Registro Único de Proponentes. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva cámara de comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso de menor cuantía, donde conste que se encuentra inscrito, en firme y que tiene la información actualizada a 31 de diciembre del año 2024.

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, los oferentes deberán acreditar experiencia en contratos celebrados y que se evidencie los tres códigos relacionados (Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC), en la experiencia a reportar de acuerdo al RUP, cuya suma sea igual o mayor al setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto oficial del presente proceso, con empresas públicas o privadas, información que se debe encontrar debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, La experiencia solicitada podrá ser acreditada con un (01) solo contrato o máximo tres (03) contratos en los siguientes Códigos de clasificación, que más adelante se relacionan:

CLASIFICADORES DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44103100	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
80161800	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicio se apoyó gerencial	servicios de alquiler a arrendamiento de equipos de oficina
81112400	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

Para el caso de propuestas conjuntas (consorcio y/o uniones temporales y/o promesas de sociedad), la experiencia se verificará de manera CONJUNTA de acuerdo a los integrantes de la sociedad, los cuales deberán registrar experiencia en los tres códigos UNSPSC del registro único de proponentes del presente estudio previo (de forma conjunta entre los integrantes de la sociedad) cuya sumatoria de los contratos registrado en el código UNSPSC deberá dar como mínimo 75% del presupuesto oficial.

Nota 1: El Certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra **vigente y en firme**.

Nota 2: En la presentación de la oferta el oferente podrá diligenciar el **Anexo** con el ánimo de facilitar la evaluación técnica, donde colocará los contratos que considere para su evaluación de la experiencia mínima requerida, en su defecto el comité evaluador escogerá los contratos contemplados en el RUP para acreditar la experiencia mínima, para consorcios o uniones temporales, se recomienda entregar un **Anexo**, por cada integrante de estas sociedades.

Nota 3: Los contratos que acrediten la experiencia deberán estar Clasificados en los códigos solicitados en el presente estudio previo y la sumatoria de las cuantías (presupuestos) deberá superar las cuantías relacionadas en el siguiente cuadro.

PRESUPUESTO OFICIAL	75%	EXPERIENCIA A ACREDITAR EN SMLMV
$203.191.667	$152.393.750,25	107,05 SMMLV

Nota 4: En caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Nota 5: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizara según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Nota 6: Si en la información relacionada en el registro único de proponentes RUP, para acreditar la experiencia mínima, no se puede verificar información que se requiere la entidad se reserva la facultad de solicitar información adicional.

Nota 7: La circular externa única de Colombia compra eficiente de 2019 expedida por Colombia compra eficiente establece que: La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

El proponente deberá en la propuesta **anexar certificación donde indique que cuenta con dos (02) técnicos en sistemas**, con título de idoneidad expedido por una entidad de educación debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación, para la administración y soporte técnico de la solución de impresión, scanner y fotocopiado. Aunado a lo anterior, el oferente deberá anexar copia de los diplomas y/o certificados de estudio, así como la hoja de vida de los mismos, con experiencia mínimo de dos años.

El proponente deberá en la propuesta **anexar certificación donde indique que cuenta con un (01) Ingeniero de Sistemas**, con título profesional expedido por entidad de educación superior debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación, donde se evidencie que cursó y aprobó los estudios. Aunado a lo anterior, el oferente deberá anexar copia de los diplomas y/o certificados de estudio, la hoja de vida de la misma experiencia mínimo de dos años.

4.1.3 EXPERIENCIA (En caso que aplique)

La experiencia del proponente será la requerida en el Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL (En caso de que aplique)

La experiencia del personal será la requerida en el Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

Con el fin de garantizar el servicio de Impresión, Scanner y Fotocopiado bajo la modalidad de Outsourcing, el oferente debe certificar por escrito que se compromete a cumplir con la ejecución del contrato, mantener el personal disponible en caso de ser requerido, la disponibilidad de equipos en funcionamiento, papelería, software de control impresión y fotocopiado, forma de pago y demás, impresoras disponibles y demás que se

deriven del objeto de contrato, durante plazo de duración del contrato que cuenta con dirección, teléfonos, datos generales de la empresa.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso de que aplique)

Otras condiciones técnicas verificables están descritos en el Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS** del presente estudio previo.

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (No aplica)

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

El oferente deberá presentar la propuesta económica según lo requerido en el cuestionario preguntas listas de precios.

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP II, incluidos la invitación pública, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima requeridas en los casos señalados en el numeral 7° del artículo 3 del presente decreto y la comunicación de aceptación de la oferta.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones definitivo.

Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta. Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II, Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

El oferente deberá presentar la propuesta económica según lo requerido en las preguntas listas de precios para lo cual se diseñarán 2 preguntas una que va con el valor total del presupuesto oficial y otra pregunta con los valores unitarios para lo cual el oferente en esta pregunta debe no sobrepasar los precios techo.

4.3.1. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La unidad responsable de elaborar el estudio previo y estudio de mercado deberá identificar si el bien o servicio a adquirir cuenta además de las condiciones mínimas habilitantes, con aspectos económicos adicionales evaluables, para lo cual se debe tener en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de las licitaciones públicas o la selección abreviada de menor cuantía, procedimiento que se emplea para la adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional en listados en el Decreto 1082 de 2015.

En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentaran una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica; las condiciones mínimas técnicas habilitantes, especificaciones técnicas, por cada ítem; capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precios, la cual solo será abierta al momento de inicio de la puja.

Para que la propuesta sea evaluada se necesita cumplir con los requisitos:

- Jurídico: APROBADO / RECHAZADO
- Técnico: APROBADO / RECHAZADO y ponderación (asignación puntaje)
- Financiero: APROBADO / RECHAZADO
- Económico: APROBADO / RECHAZADO (asignación puntaje)

4.3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se tendrán en cuenta, en cuanto sean aplicables, las siguientes reglas de desempate, de forma sucesiva y excluyente para adjudicar el proceso, así:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de Página 26 de 39 anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador; de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá acreditar de

conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina; acreditando de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 5 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

h) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 9 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

j) Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, , de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 10 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos establecidos en el artículo 3 numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

l) Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 1: La condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

NOTA 2: La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: Para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expedida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: Para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: La condición de Mipyme se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 9: Para la aplicación del criterio de desempate establecido en el literal j), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 10: Para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 11: Para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

4.3 FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

4.3.1 OFERTA ECONÓMICA

La Policía Metropolitana de Cúcuta, previo análisis comparativo de las ofertas que se cumplan a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, seleccionara el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, como criterio de evaluación el precio.

Se le otorgarán 50 puntos a aquella propuesta que presente **EL MENOR PRECIO.**

Para las demás propuestas se ponderará de acuerdo a la siguiente formula.

P.O =O.M.P.O. X 50

O.A.E

P.O. = Puntaje de la Oferta

O.M.P.O. = Oferta Menor Precio Ofrecido.

O.A.E. = Oferta a Evaluar

Para efectos de evaluación el resultado final de aplicar la formula anterior será truncado o redondeado en dos (2) decimales.

Nota 1: Se otorgarán los 50 puntos al oferente que tenga la menor oferta y cumpla jurídica, técnica, económica y financieramente.

Nota 2: Cuando en la evaluación económica se habilite sólo una oferta, se le otorgarán los cincuenta (50) puntos al oferente que tenga la menor oferta y cumpla jurídica, técnica, económica y financieramente.

Nota 3: Para efecto de evaluación el resultado final de aplicar la formula anterior será truncado en dos (2) decimales.

Todas las ofertas presentadas válidamente durante el proceso de selección del contratista, serán analizadas por los Comités evaluadores designados por la Policía Metropolitana de Cúcuta, para tal efecto aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan con la

contratación, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de contratación para la administración Pública, se determinará la oferta más favorable, ponderando los siguientes factores:

Por lo anterior, se determinará la oferta más favorable, ponderando los factores que a continuación se relacionan:

4.3.2 OFERTA TÉCNICA ADICIONAL – ASPECTOS DE PONDERACIÓN (40 PUNTOS)

ITEM	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1	Al oferente que ofrezca de manera escrita y sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Cúcuta contar con un stock mínimo de 10 impresoras multifuncionales láser a color con el fin de reemplazar alguna que sufra una avería o daño se le otorgara la ponderación	15 puntos
2	Al oferente que ofrezca de manera escrita y sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Cúcuta contar con un stock mínimo de 10 impresoras multifuncionales láser a blanco y negro con el fin de reemplazar alguna que sufra una avería o daño se le otorgara la ponderación	15 puntos
3	Al oferente que ofrezca de manera escrita y sin costo adicional para la Policía Metropolitana de Cúcuta 10 resmas tamaño carta y 10 resmas tamaño oficio, para suplir las necesidades de impresiones y fotocopiado.	10 puntos
VALOR TOTAL PONDERACION		**40 PUNTOS**

Esta ponderación solo se otorgará cuando el oferente cumpla con todas las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras.

La POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes.

Las ofertas deben presentarse en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

La omisión de la información requerida en este anexo, **NO SERÁ SUBSANABLE POR SER FACTOR DE PONDERACIÓN**, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

La propuesta seleccionada será aquella que obtenga los mayores puntajes al consolidar los aspectos técnicos y económicos.

Estarán habilitados para acceder a esta ponderación económica los oferentes que hayan cumplido con todos los parámetros exigidos en el **Anexo**, de carácter técnico, jurídico y económico.

Se determinará la oferta más favorable, ponderando los siguientes factores:

CRITERIO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Factores técnicos	40
2. Factor Económico	50
3. Estímulo a la Industria Nacional	10
4. Incentivo a emprendimientos o empresas de mujeres (art. 3 decreto 1860 de 2021)	0.25
5. Incentivo en favor de MiPymes (art. 3 decreto 1860 de 2021)	0.25
Total, puntaje	**100,5**

Jurídicos: d) Reducción de puntaje al proponente que se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de presentación de las ofertas, según lo establecido en la Ley 2195 de 2022.	-2% del puntaje total

*"**ARTÍCULO 2.20.1.2.3**. Puntaje adicional al Pequeño productor agropecuario local o productor local de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y/o sus organizaciones. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos **en cualquiera de sus formas de atención**, asignarán un puntaje mínimo del 10% del total de los puntos, en las modalidades de selección previstas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en las que se otorguen puntajes a los oferentes dentro de sus procedimientos, adicional a los puntajes de los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2 del presente Título, los cuales serán asignados proporcionalmente a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.*

***PARÁGRAFO 1.** Productor agropecuario local es la persona cuyo sistema de producción se encuentra ubicado en la vereda, o el municipio, o el departamento o la región en donde la entidad contratante requiere la entrega de los alimentos, esto es donde se van a consumir.*

***PARÁGRAFO 2.** Para acreditar la calidad de pequeño productor y productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria se tomará el medio de prueba dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.20.1.2.1. Del presente Título.*

***PARÁGRAFO 3.** Para acreditar la calidad de productor agropecuario local, se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.*

***PARÁGRAFO 4.** En caso de empate frente a los puntajes establecidos en los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2. Del presente Título, se acogerán los criterios de desempate dispuestos en la normativa vigente."*

4.3.3 REDUCCION PUNTAJE POR SANCIONES

La Policía Metropolitana de Cúcuta, previa verificación por parte del comité jurídico evaluador de la información de las oferentes consignada en los RUP, dará aplicación a la previsión contenida en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en el sentido de reducir un dos por ciento (2%) del puntaje total asignado al proponente que se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales con decisión en firme, en el último año contado a partir del día de cierre del presente proceso de contratación.

En los casos en que el proponente indique que la decisión de imponer la multa o clausula penal haya sido objeto de la media de control establecido para este tipo de actos administrativos, deberá demostrarlo junta con la presentación de la oferta, adjuntando copia del auto de admisión de la demanda emanado del respectivo despacho judicial, lo cual será verificado en todo caso por el Comité Jurídico Evaluador en la página de la Rama
Judicial.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

Para efectos de calcular la reducción, se aplicará la siguiente formula:

P.T: Ponderación Total (Puntaje Técnico + Económico + Estimulo a la industria Nacional)

RPS: Reducción Puntaje por Sanciones (2%)

P.F.P: Puntaje Final de Ponderación.
RPS = PT * 2 PFP = PT-RPS
10 100

4.3.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS CONFORMADAS POR MUJERES SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1860 DEL 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley 2069 de 2020 y articulo 3' del Decreto 1860 de 2021, que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. al Decreto 1082 de 2015, el proponente individual o plural que acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres se le otorgara el +0.25% del puntaje total como factor adicional, para efectos de la evaluación de este requisito de habilitación, se consideraran como emprendimientos y empresas de mujeres las que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo afio anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así coma el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el ultimo afio anterior a la fecha, cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, estos criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.3.5 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la verificación, evaluación y asignación del puntaje que trata este numeral, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **Anexo el** cual se entenderá presentando bajo la gravedad de juramente.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, Artículo 51 del Decreto 019 del 2012, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional. Así el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente, de acuerdo al siguiente cuadro.

ITEM	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003)	
1	Ofrecimiento de servicios nacionales (producción nacional, acuerdo o tratado internacional o principio reciprocidad) / ofrecimientos de servicios extranjeros con componente nacional.	10 puntos

4.4 INDICADORES FINANCIEROS A EVALUAR (REQUISITO HABILITANTE)

Para determinar los indicadores se tienen en cuenta las recomendaciones establecidas por Colombia compra eficiente en la Guía para establecer los indicadores financieros en donde establece: "*Las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación*".

Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación".

La Policía Metropolitana de Cúcuta establece unos indicadores financieros flexibles a tener en cuenta en el proceso de acuerdo al comunicado oficial **No. GS-2025-171120-DENOR de fecha 25/09/2025** solicitando a la jefe administrativa con el fin de que ordenada a quien corresponda proyectara indicadores financieros para

el presente proceso los cuales fueron indicados mediante respuesta en el comunicado oficial **No. GS-2025-117563-MECUC de fecha 26/09/2025** firmado por el contador del Grupo Financiero, en aras de garantizar la pluralidad y la libre concurrencia de oferentes interesados, los indicadores resultan proporcionales al objeto del contrato a realizar, teniendo en cuenta las condiciones que se derivan durante la ejecución como son la forma como forma de pago, especificaciones técnicas de los elementos, plazo de ejecución, medios logísticos para la prestación de servicio, garantías solicitada realizar y a las características del contrato así:

No.	INDICADOR	FORMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN
1	Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.57
2	Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 85%
3	Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 52% del presupuesto oficial
4	Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor igual a 2.71
5	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a 0.08
6	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0.05

La anterior información se verificará con el registro único de proponentes RUP, el cual debe contener la información financiera acorte 31 de diciembre de 2024, y en firme para adjudicación del contrato.

El indicador de capital de trabajo se utiliza para determinar los recursos con que dispone una empresa para operar sin sobresaltos y de forma eficiente.

Teniendo el presupuesto oficial, plazo de ejecución y proyección de valores a facturar para los recursos de la presente vigencia con respecto a la situación actual del país, es pertinente establecer este indicador de capital de trabajo.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Nota 1: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el valor de razón de cobertura de intereses (su resultado estará reflejado en el RUP como "Indeterminado"). En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 2. Todos los índices de capacidad financiera y organizacional, establecidos en el presente numeral, deberán ser presentados por cada uno de los proponentes, para el caso de consorcios o uniones temporales deben ser presentados por cada uno de sus integrantes, conforme a lo descrito en el Decreto 579 de 2021, los cuales serán evaluados por la entidad, teniendo en cuanta la información financiera correspondiente a los últimos dos (2) años fiscales.

Nota 3. Cuando la entidad proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad patrimonial y deberá anexar carta de compromiso irrevocable e incondicional, emitida por el funcionario competente del país de origen de la entidad, en el cual conste que su gobierno asume solidariamente las obligaciones económicas derivadas del contrato, documento que deberá ser aportado con el cumplimiento de las formalidades previstas en la ley colombiana para la disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el extranjero, teniendo en cuanta lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Si el proponente es una Unión Temporal y/o Consorcio, los indicadores financieros serán el resultado de la operación de la fórmula que adelante se relaciona, así:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{(1.413 + 1.117)}{(98 + 706)} = 3{,}14$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{(855 + 1.021)}{(1.413 + 1.244)} = 70\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{(178 + 33)}{(59 + 4{,}4)} = 3{,}32$$

$$\text{Capital de trabajo} = 1.315 + 411 = 1.726$$

Cuentas	A	B
Activo corriente	1.413	1.117
Pasivo corriente	98	706
Activo total	1.413	1.244
Pasivo total	855	1.021
Utilidad operacional	178	33
Gastos de intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,3	1,58
Capital de trabajo	1.315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

NOTA: El cuadro anterior es tomado de un ejemplo del manual y guía de Colombia Compra Eficiente señalado en la página http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias para referencia de los proponentes de cómo se formulará el análisis de los indicadores financieros para las propuestas conjuntas.

La rentabilidad de patrimonio y rentabilidad del activo, para el caso de propuestas conjuntas se calcularán de la misma forma establecida para los demás indicadores financieros de acuerdo a la siguiente fórmula de la suma de los componentes de los indicadores establecida en "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC -04)"[1] señalado anteriormente a saber:
(Utilidad operacional (Oferente A) + Utilidad operacional (Oferente B))

Rentabilidad del patrimonio= _____ *= xx*

(El Patrimonio (Oferente A) + el Patrimonio (Oferente B))

(Utilidad operacional (Oferente A) + Utilidad operacional (Oferente B))

Rentabilidad del activo= _____ *= xx (El activo total (Oferente A) + el activo total (Oferente B))*

La anterior información se verificará con el Registro Único de Proponentes RUP, el cual debe contener la información financiera actualizada y en firme

4.4.1 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

_____

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores financieros de la siguiente forma:

Deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Policía Nacional para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Policía Nacional tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

La fecha mínima de emisión de los Estados Financieros es del 31 de diciembre de 2024.

Los proponentes extranjeros deben adjuntar un documento en el cual el auditor o el revisor fiscal y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, certifique que: (a) la información financiera presentada a la Policía Nacional es la entregada al auditor o revisor fiscal para función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Deberá presentar los estados contables antes referenciados suscritos por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, el cual debe ser coherente con los estados financieros presentados en pesos colombianos

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La instalación, configuración e implementación de los equipos tecnológicos impresoras multifuncionales, impresoras a color y demás equipos que hacen parte del servicio de impresión, scanner y fotocopiado, deberá realizarse en las dependencias y unidades de la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Región de Policía Número Cinco, Región de Policía Número Cinco, Compañía Antinarcóticos-Bucaramanga y UPRES DENOR, mencionadas en el anexo del presente estudio previo, los cuales se entregaran previa coordinación con el supervisor asignado para el presente proceso, quien verificara la entrega y puesta en servicio de los elementos requeridos para la prestación del servicio según las especificaciones técnicas de la entidad contratante.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato.

El oferente deberá entregar instalado y funcionando los equipos tecnológicos (impresoras multifuncionales, impresoras a color, blanco y negro demás equipos) que hacen parte del servicio de impresión, scanner y fotocopiado, instalados y funcionando, en las cantidades mínimas y especificaciones técnicas establecidas en el anexo del presente estudio previo.

El proponente deberá suministrar y administrar los tóneres blancos, negros y tintas a color necesarios por maquinas (impresoras multifuncionales, impresoras a color) para su buen funcionamiento durante el término del contrato.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Regional Número Cinco, Compañía Antinarcóticos Cúcuta y Bucaramanga y UPRES DENOR: El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será desde la aprobación de la garantía única hasta el 31/12/2025

para el valor de la vigencia 2025 y desde el 01/01/2026 hasta el 30/06/2026 para el presupuesta de la vigencia 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado para la vigencia o lo primero que ocurra para las vigencias futuras.

5.4. FORMA DE PAGO

La Policía Metropolitana de Cúcuta, pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en forma total, contra entrega a la recepción de los bienes a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del software propio (SIIF NACION 2) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al (los) supervisor (es) designado (s) constancia del Pago de aportes par fiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior y el recibo a satisfacción expedido por parte del (los) supervisor (es); 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 sesenta (60) 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 suscrito por el respectivo supervisor (es) 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 la importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del grupo de contratos de la policía metropolitana de Cúcuta, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignara el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos parta el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día veinticuatro (24), los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. 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 Policía Metropolitana de Cúcuta, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cúcuta, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiera 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 metropolitana de Cúcuta no cancelara 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 recibido o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Cúcuta, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad 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 solo empezaran 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 Policía Metropolitana de Cúcuta.

La Policía Metropolitana de Cúcuta no reconocerá valores por encima de lo disponible.

NOTA: El (los) supervisor (es) del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato será un funcionario de Telemática de la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Compañía Antinarcóticos, Regional Número Cinco y UPRES DENOR, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Policía Metropolitana de Cúcuta, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018. Se presentarán informes de supervisión mensual.

Los informes de supervisión se presentarán de forma mensual ante la Oficina de Administración de la Policía Metropolitana de Cúcuta.

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 adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, teniendo en cuenta las condiciones técnicas mínimas habilitantes descritas en el **Anexo** la ponderación a la prestación de cada uno de los servicios prestados.

NOTA: La Policía Metropolitana de Cúcuta, podrá adjudicar hasta la totalidad del presupuesto asignado para el presente proceso, según las necesidades de la institución.

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

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el Anexo al presente estudio se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

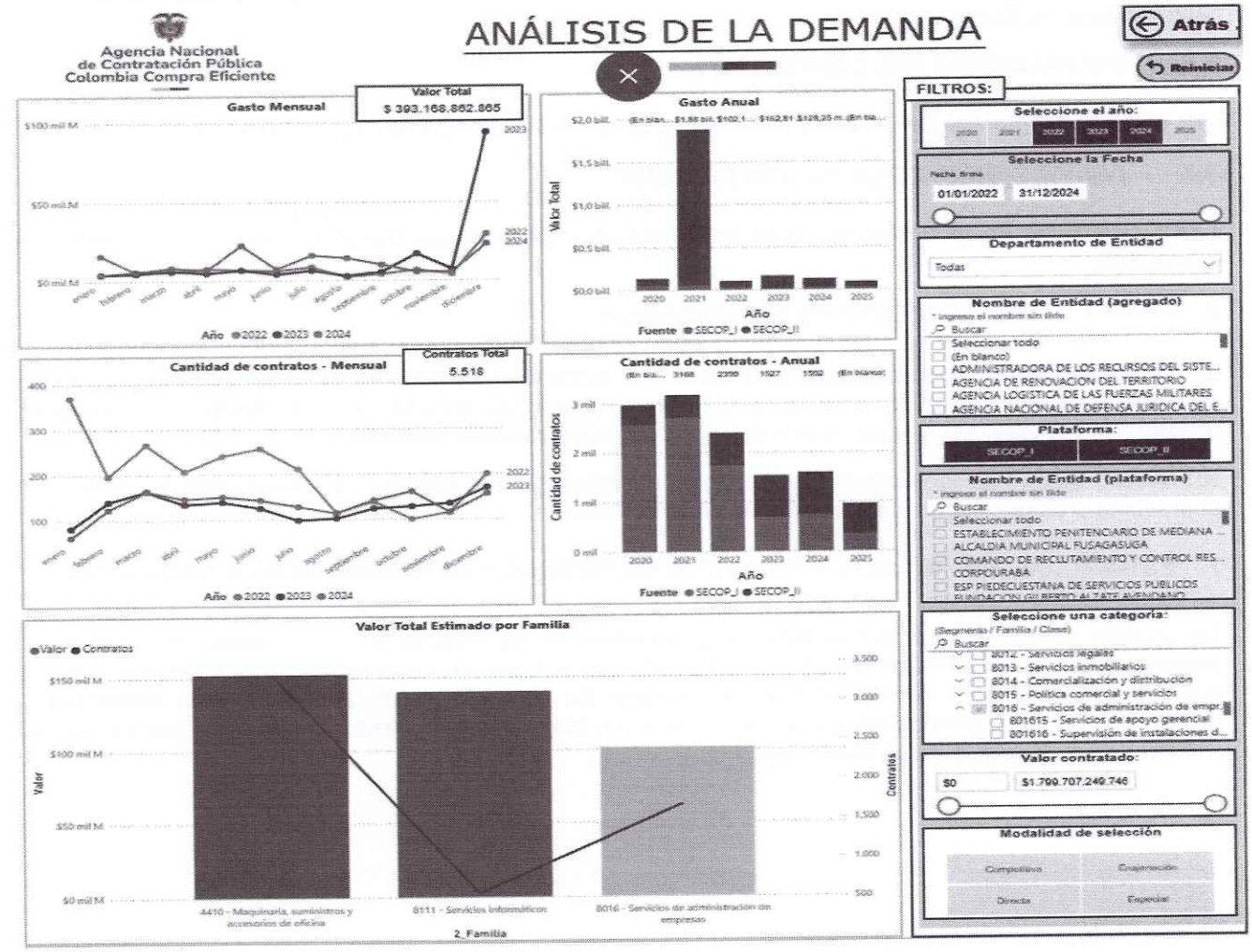
Como quiera que en la ejecución de los contratos con objeto similar celebrados no se presentaron inconvenientes, la estimación del riesgo (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y la necesidad de la Institución, los cuales se relacionan en el Anexo al presente estudio previo.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En el área Metropolitana del municipio de San José de Cúcuta y a nivel nacional, hay demanda de los requeridos ya que hay empresas dedicadas a la comercialización de los productos requeridos, posibles proveedores que puedan suplir las necesidades de suministrar los bienes del objeto del proceso, según la necesidad que presenta la Área de servicios generales de la policía metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía norte de Santander, región de Policía No 5 y demás unidades por las que llegaré a ser legalmente responsable.

Para el análisis de la demanda, se establece la verificación del Modelo de Abastecimiento Estratégico –MAE, desarrollado por Colombia Compra Eficiente, basado en los contratos de la vigencia 2022, 2023 y 2024, con la clasificación UNSPSC 44103100, 80161800 y 81112400.

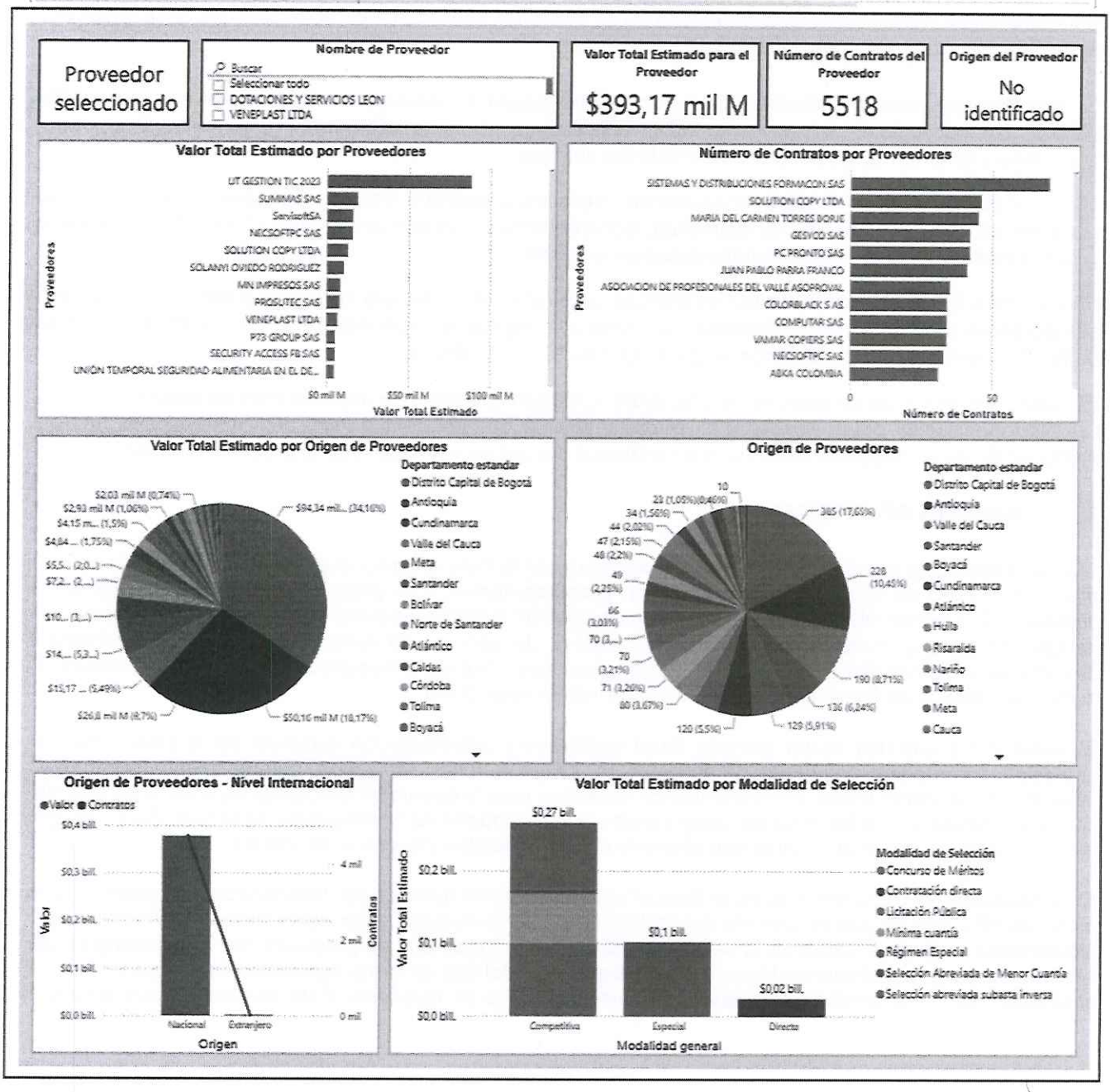


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Co
⊞ 4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1546	$32.934.129.340	8,38%	914	$37.141.768.451	9,45%	853	$82.133.340.528	20,89%	
⊞ 8111 - Servicios informáticos	251	$35.998.774.191	9,15%	177	$97.989.017.812	24,92%	116	$5.910.898.644	1,50%	
⊞ 8016 - Servicios de administración de empresas	602	$33.188.108.800	8,44%	436	$27.683.336.109	7,04%	623	$40.201.888.990	10,23%	
Total	2399	$102.109.012.331	25,97%	1527	$162.814.122.372	41,41%	1592	$128.245.728.162	32,62%	

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	914	$37.141.768.451	9,45%	853	$82.133.340.528	20,89%	3313	$152.209.238.319	38,71%



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
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública.

En el gráfico se presenta el histórico de la contratación según la clasificación UNSPSC, en la vigencia 2022, 2023 y 2024, haciendo énfasis en el año 2024, verificándose que se suscribieron 5518 contratos, demostrando la existencia de la demanda por parte de entidades públicas.

La mayor participación en el gasto de los bienes y servicios analizados, para las vigencias 2022, 2023 y 2024, corresponde a los servicios de mantenimiento, representando un aproximado de 393,17 mil millones de pesos, lo que representa una demanda representativa en el sector.

De acuerdo a los datos mostrados por las gráficas, se puede evidenciar que los bienes y servicios del presente estudio previo tuvieron un comportamiento constante a lo largo de las vigencias 2022, 2023 y 2024, con un total de 5518 contratos que representaron un gasto total de $393.168.862.865.

Respecto a la demanda de proveedores, las gráficas indican que la mayor disponibilidad se encuentra en las ciudades principales como Bogotá D.C, el departamento de Antioquia y valle del cauca siendo baja la participación de proveedores extranjeros en contratos con los bienes asociados al presente proceso

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

Aplicar Outsourcing al servicio de escáner e impresoras en la Policía Nacional es contratar y delegar a largo plazo un proceso no crítico para nuestra misión y labores diarias, a un proveedor más especializado para conseguir una mayor efectividad que nos permita orientar nuestros mejores esfuerzos a las necesidades neurálgicas para el cumplimiento de nuestra misión. Un servicio de estos, busca resolver problemas funcionales y/o financieros a través de un enfoque que combina infraestructura, tecnológica, recursos humanos y estructura financiera en un contrato definido a largo plazo.

El Outsourcing que nos ocupa consiste en el suministro y administración completa de la plataforma de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, insumos, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo, software de monitoreo y todo el soporte técnico necesario para la operación, enfocándose en la reducción de costos y optimización de los recursos, asegurando así una disponibilidad permanente de consumibles y apoyo técnico constante según el acuerdo con el cliente el cual es flexible y según la necesidad.

El Outsourcing de impresión mejora la rentabilidad de inversión tecnológica, favoreciendo el control y una mejor planificación de gastos, permite concentrarse más en lo misional y ser más productivo, incluye todos los servicios e insumos, aliviando la carga administrativa. La modalidad de prestación de Outsourcing es un servicio integral prestado por un tercero que realiza esta modalidad de forma especializada que suministra la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pago de operarios. Este servicio es una solución

integral en el mercado institucional, mediante una permanente innovación de productos y servicios de clase mundial, se convierte en un aliado estratégico del cliente, buscando mejorar los procesos de fotocopiado, escáner e impresión y satisfaciendo las expectativas del cliente.

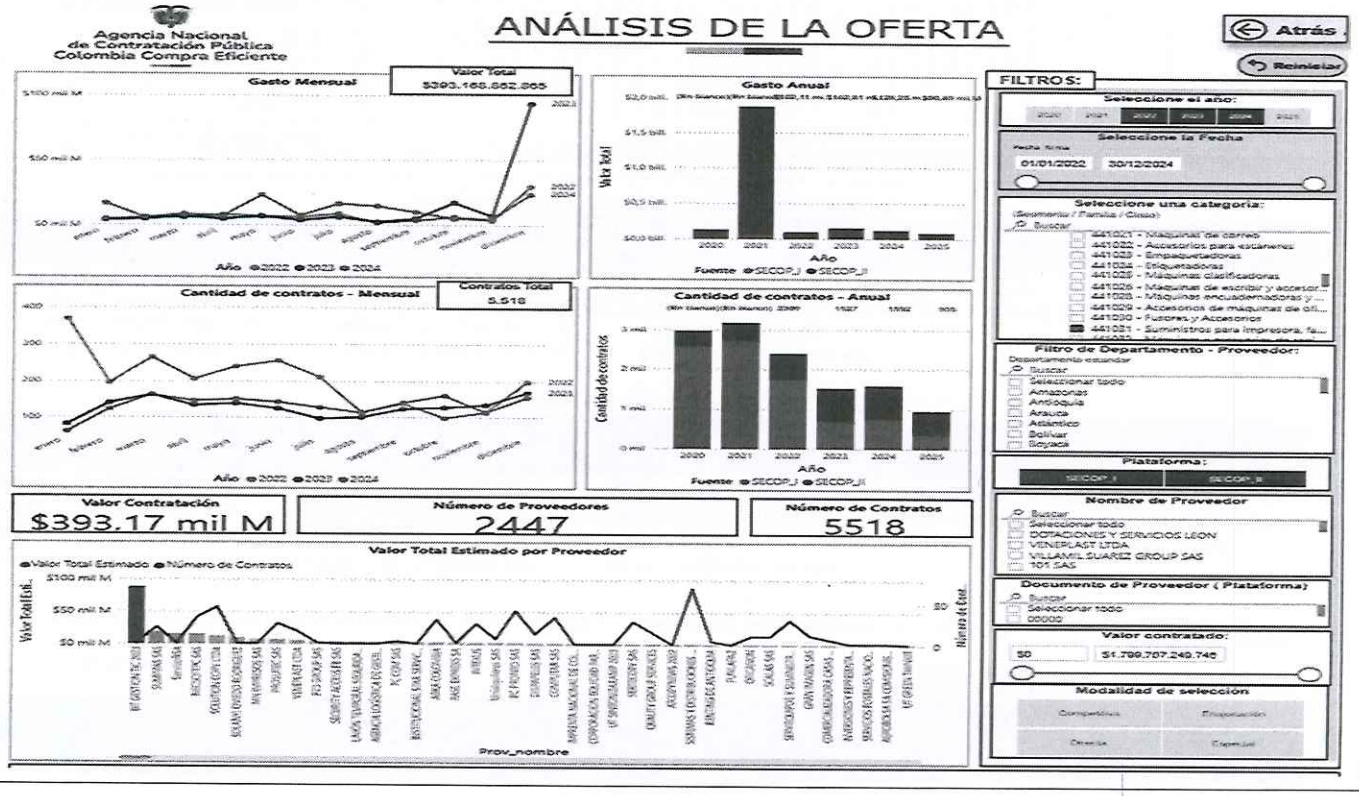
ANÁLISIS DEL SECTOR

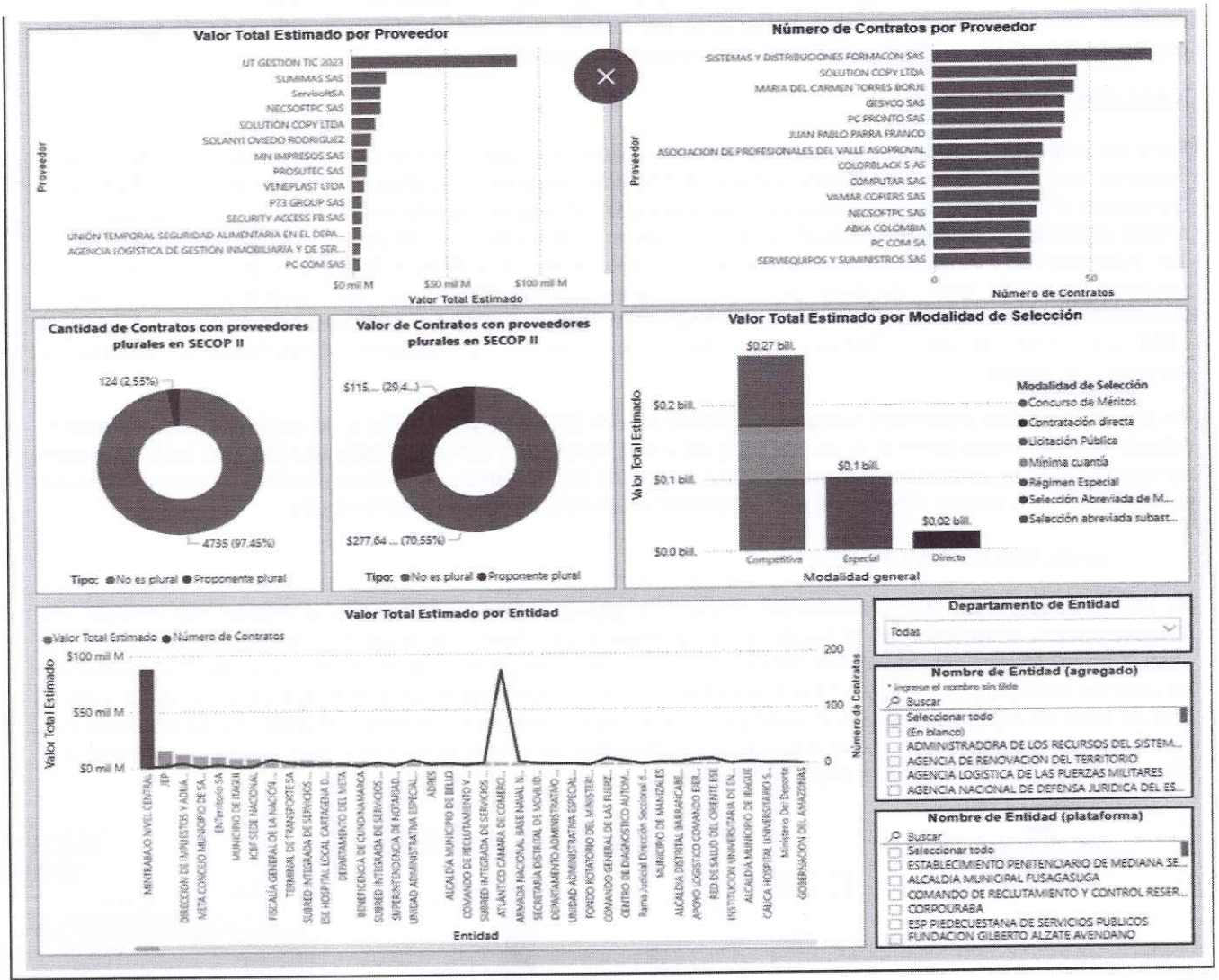
Para las actividades objeto del presente estudio previo, se cuenta en el mercado local, departamental y nacional, con la masiva participación y disponibilidad de personas naturales o jurídicas, en Unión Temporal, Consorcio u otras formas de asociación, nacionales o extranjeras debidamente acreditadas en el país, con amplia experiencia en la ejecución de proyectos con las condiciones solicitadas en el presente estudio previo, que cuentan con los, elementos acordes con las exigencias de la Policía Nacional y que cumplen con los requerimientos de orden jurídico, técnico y económico determinados en los documentos y criterios de verificación jurídica, técnica y económica de acuerdo a lo estipulado en el presente estudio previo, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad concordante en materia de contratación estatal.

En el sector existen empresas que pueden ofertar bienes similares y/o iguales a los requeridos en el presente estudio previo, lo que permitiría un mercado atractivo de oferta y demanda relacionadas con las actividades de mantenimiento, brindando la posibilidad de pluralidad de oferentes; de la misma manera existen empresas en Colombia con amplia trayectoria que adelantan proyectos de estas características

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente a través del modelo de abastecimiento estratégico en la herramienta de análisis de Oferta y de acuerdo a la clasificación UNSPSC para el presente proceso 44103100, 80161800 y 81112400, según el segmento, familia y clase, se evidencia un valor de contratación de 393,17 mil millones de pesos en Colombia durante la vigencias 2022, 2023 y 2024, con un total de 5518 contratos con entidades nacionales, bajo las diferentes modalidades de contratación, donde se observa que durante el mes de enero de 2022 se presentó la mayor suscripción de contratos a diferencia del mes de enero del año 2023 y 2024.





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Co
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1546	$32.934.129.340	8,38%	914	$37.141.768.451	9,45%	853	$82.133.340.528	20,89%	
8016 - Servicios de administración de empresas	602	$33.188.108.800	8,44%	436	$27.683.336.109	7,04%	623	$40.201.668.990	10,23%	
8111 - Servicios informáticos	251	$35.986.774.191	9,15%	177	$97.989.017.812	24,92%	116	$5.910.698.644	1,50%	
Total	2399	$102.109.012.331	25,97%	1527	$162.814.122.372	41,41%	1592	$128.245.728.162	32,62%	

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	914	$37.141.768.451	9,45%	853	$82.133.340.528	20,89%	3313	$152.209.238.319	38,71%
8016 - Servicios de administración de empresas	436	$27.683.336.109	7,04%	623	$40.201.668.990	10,23%	1661	$101.073.133.899	25,71%
8111 - Servicios informáticos	177	$97.989.017.812	24,92%	116	$5.910.698.644	1,50%	544	$139.886.490.647	35,58%
Total	1527	$162.814.122.372	41,41%	1592	$128.245.728.162	32,62%	5518	$393.168.862.865	100,00%

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.

De acuerdo al clasificador de servicios, en las vigencias 2022, 2023 y 2024 se evidenciaron contratos por valor de $102.109.012.331 año 2022, $162.814.122.372 año 2023 y $128.245.728.162 año 2024 para un total de $393.168.862.865.

Por otro lado, a nivel nacional se registran 2447 mil proveedores para los 5518 procesos contractuales ejecutados durante las vigencias 2022, 2023 y 2024.

Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE (Colombia compra eficiente)

Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Se ubica dentro del sector de la economía los posibles proveedores del servicio para determinar el perfil del oferente respecto de su capacidad de producción, capacidad operativa y capacidad de contratación, a fin de establecer el perfil financiero. Es recomendable identificar los posibles proveedores como aquellos que están en posibilidad de suministrar exactamente el bien o servicio solicitado y en las condiciones requeridas por la unidad ejecutora.

El mercado del municipio suple en un 100% la posibilidad de los mismos que definitivamente satisface cualquier expectativa frente a los requerimientos. En el sector local y regional existen potenciales proveedores que están en posibilidad de brindar los servicios solicitados por la entidad; cumpliendo con la capacidad operativa y capacidad de contratación en las condiciones requeridas, empresas con amplia trayectoria que han adelantado procesos de estas características con entidades públicas o privadas, así como entidades gubernamentales (alcaldías y gobernaciones) o unidades militares y de policía en el territorio nacional.

Evaluando el mercado actual de personas naturales o jurídicas que pueden ofertar el servicio requerido para adelantar el objeto del presente estudio previo, se verificó que el número de estas es amplio y que estarían en condiciones de participar en el presente proceso de contratación, por lo cual la adjudicación se realizará en forma total, los cotizantes fueron.

Se logró ubicar en el mercado a los siguientes proveedores quienes están en condiciones de brindar el servicio según las especificaciones técnicas y se les realizo una solicitud de cotización de lo cual se obtuvo una respuesta positiva de personas naturales o jurídicas que en el mercado local y regional que pueden proveer el servicio solicitado en el objeto del presente estudio previo.

RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	ENTREGO COTIZACION
DISTRIBUIDORA RED COMPUTO	No aporta	No aporta	SI (SECOP 2)
INNOVANOW TECHNOLOGY SAS	Carrera 18C No. 122-28 Bogotá	3142519137	SI (SECOP 2)
INGEOSOFT	AV 6E # 6-17 LOCAL 2 Quinta Oriental	5281889	SI (SECOP 2)
PATIÑO CONTRERAS Y CIA SAS	AV 0 No. 1-119 Barrio Quinta Bosch	5497500	SI (SECOP 2)

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO:

Tomando como referencia las contrataciones realizadas en las tres (3) vigencias anteriores por la Policía Nacional en las distintas unidades, relacionado con el "*SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO*" para la Policía Metropolitana de Cúcuta" se pudo determinar que los precios de mercado variaron de acuerdo a los

incrementos establecidos en los índices de precios del consumidor, teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas varían de acuerdo a la necesidad presentada.

COSTOS DE OPORTUNIDAD:

Realizando el presente estudio de conveniencia se determina el costo de oportunidad, se tiene en cuenta que en la ciudad hay empresas prestadoras de servicios, fabricantes, distribuidores directos y proveedores que generan un ahorro en el suministro y la calidad de los productos, por tal motivo se puede decir que el "*SERVICIO DE IMPRESIÓNY FOTOCOPIADO"* para la Policía Metropolitana de Cúcuta"va ser con una excelente calidad y buen precio de mercado. **VALORACIÓN DE BENEFICIOS:**

VALORACIÓN DE BENEFICIOS:

La ubicación geográfica de los establecimientos representa un beneficio en ***"SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICÍA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS-BUCARAMANGA Y UPRES DENOR, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS."*** ya que se adquieren un servicio con excelente calidad.

COSTOS INDIRECTOS:

Los costos indirectos serán asumidos por el adjudicatario del contrato resultante del presente estudio previo (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, la Administración, Imprevistos y Utilidades).

4. MONEDA A CONTRATAR

Moneda Legal Colombiana (pesos colombianos).

5. IMPUESTOS DE LEY

Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que han de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar, los cuales serán descontados por la entidad estatal en caso de que aplique, a continuación, se relacionan algunos de ellos, así:

TIPO DE RETENCIÓN	PORCENTAJE DE RETENCIÓN	BASE DE RETENCIÓN
Retención en la fuente	Según ala normatividad vigente	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)
Retención del IVA	Según ala normatividad vigente	Del valor del IVA
Retención del ICA	Según ala normatividad vigente	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)
Ordenanza 002 del 14/06/2023 (Gobernación Norte de Santander)	2,00 %	Sobre el valor total del contrato
Ley 1697 de 2013 (Estampilla PRO universidad nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia).	0.5%	Valor de la factura antes de IVA – (Base Factura)

NOTA: los impuestos, retenciones y deducciones, pueden variar de acuerdo a la normatividad vigente.

6. ANÁLISIS DE PRECIOS

Es el análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación (características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las prestaciones contractuales), así como su monto y el de los posibles costos asociados al mismo (gastos de transporte, mano de obra, insumos que se requieran para la elaboración del bien, procedencia de tales insumos, impuestos etc.). En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la Unidad deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

En el caso de contratos de prestación de servicios se deberá tener en cuenta los recursos con los que debe disponer el contratista tales como personal técnico o administrativo, equipo, instalaciones, sitio de prestación del servicio, pago de salarios y prestaciones, condiciones especiales de la prestación etc.

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)

Se realizó la respectiva consulta en la página de contratación estatal www.colombiacompra.gov.co, encontrándose publicaciones de contratos con entidades estatales a nivel país, con objeto igual o similar al requerido en el presente estudio previo. Verificando los contratos encontrados en Colombia Compra Eficiente con otras unidades, se determina que dichos contratos y sus valores no se tendrán en cuenta ya que no cuentan con las mismas especificaciones técnicas objeto del presente estudio previo.

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
GOBERNACIÓN DEL CAUCA	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A TRANSFERIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA TÓNER PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADOS SOLICITADOS POR LAS OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA	3245-2024	DC-SG-MC-033-2024	$103.565.969,99
ARMADA NACIONAL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	676-ARC-DISAN-DHONAC-2023	712-MDN-DIGSA-DISAN-HONAC-ARC-2023	$56.140.543
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA SEDE PRINCIPAL, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	CONTRATO 060-2022	INVITACION A COTIZAR N° 037 - 2022	$56.000.000

Los precios SECOP 2 no se tendrá en cuenta, debido a que siendo los objetos contractuales similares al del presente proceso, las características técnicas de los bienes requeridos varían en cuanto a:

- Características técnicas de los equipos son diferentes.
- Lugares de entrega y plazos de ejecución.

- Cantidades a adquirir.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

Verificados los antecedentes históricos de los contratos cuyo objeto es SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, se encontraron los siguientes:

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO 2022	VALOR UNITARIO PROYECTADO IPC 2023 (9.28%)
1	METROPOLITA DE CUCUTA / OFICANON	75-7-10048-22	Impresión blanco y negro simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$88	$ 96,17
			Impresión blanco y negro dúplex (Carta, A4, folio)	$112	$ 122,39
			Impresión blanco y negro simplex en tamaño media carta (A5)	N/A	N/A
			Impresión color simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$138	$ 150,81
			Impresión color dúplex En tamaño (Carta, A4, folio)	$188	$ 205,45
DESCRIPCIÓN				**VALOR UNITARIO 2023**	**VALOR UNITARIO PROYECTADO IPC 2024 (5.20%)**
2	METROPOLITA DE CUCUTA/ INGEOSOFT	75-7-10042-23	Impresión blanco y negro simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$210	$ 220,92
			Impresión blanco y negro dúplex (Carta, A4, folio)	$260	$ 273,52
			Impresión blanco y negro simplex en tamaño media carta (A5)	N/A	N/A
			Impresión color simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$330	$ 347,16
			Impresión color dúplex En tamaño (Carta, A4, folio)	$430	$ 452,36
DESCRIPCIÓN				**VALOR UNITARIO 2024**	**VALOR UNITARIO PROYECTADO IPC 2025 (4.9%)**
3	METROPOLITA DE CUCUTA/ INGEOSOFT	75-7-10070-24	Impresión blanco y negro simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$230	$ 241,27
			Impresión blanco y negro dúplex (Carta, A4, folio)	$280	$ 293,72
			Impresión blanco y negro simplex en tamaño media carta (A5)	N/A	N/A
			Impresión color simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$320	$ 335,68
			Impresión color dúplex En tamaño (Carta, A4, folio)	$420	$ 440,58

Se verifico la información que reposa en los contratos de la Policía Metropolitana de Cúcuta evidenciando que en las últimas tres vigencias se suscribieron contratos bienes con características técnicas iguales o similares al objeto del presente estudio previo, se considera pertinente tener en cuenta el valor histórico proyectado del IPC 2025.

- **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

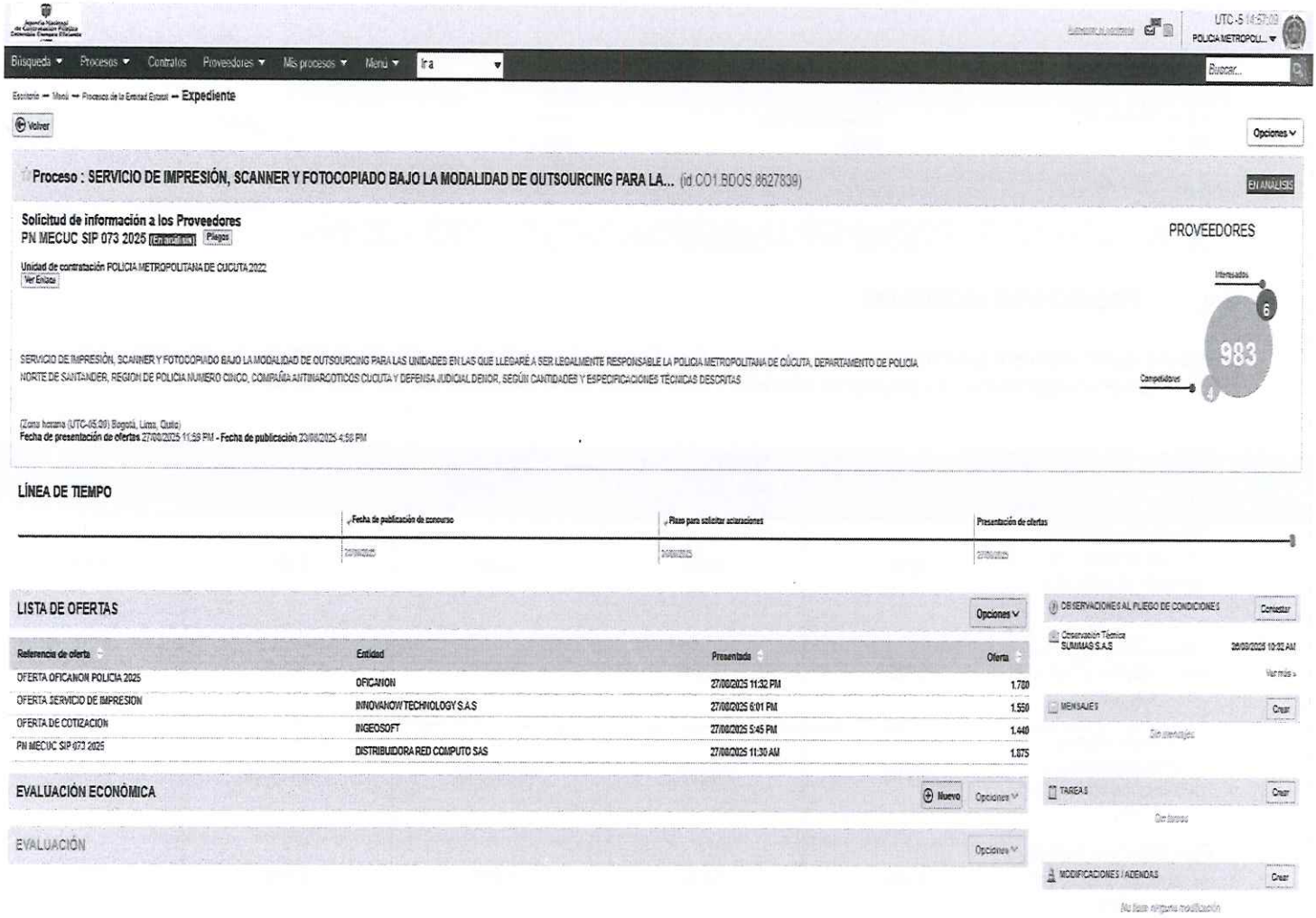
Se verifico la información de los precios de catálogo que se encuentren publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en los sitios o portales web de las empresas que puedan ofrecer los bienes o servicios.

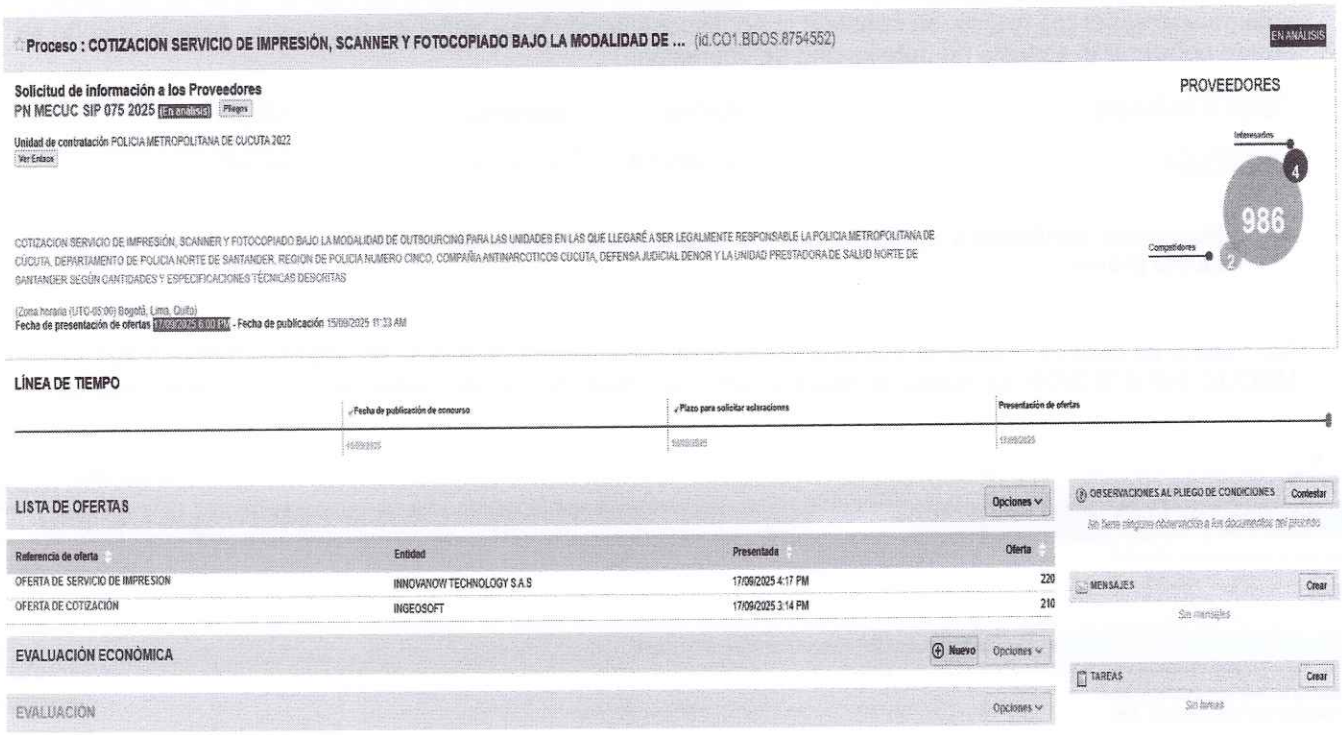
En consulta realizada a la página de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, se constata la no disponibilidad de los servicios requeridos, para lo cual no se puede contratar el servicio de outsourcing de impresión.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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

Así mismo se publicó, mediante solicitud de información a los proveedores, PN MECUC SIP 073 2025 y PN MECUC SIP 075 2025, se realizó el requerimiento de cotización, de las cuales se obtuvo cotizaciones así:





5.4. PRECIOS DE MERCADO

Se toma como referencia el menor valor cotizado atendiendo el estudio de mercado realizada en las empresas que están en condiciones de prestar el servicio y que ofertaron la totalidad de los bienes así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	INGESOFT	INNOVAWOW TECNOLOGY S.A.S	DISTRIBUIDORA RED COMPUTO	OFICANON S.A.S	MENOR VALOR COTIZADO
1	Impresión blanco y negro simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$270	$290	$345	$320	$270
2	Impresión blanco y negro dúplex (Carta, A4, folio)	$320	$350	$420	$400	$320
3	Impresión blanco y negro simplex en tamaño media carta (A5)	$210	$220	No cotiza	No cotiza	$210
4	Impresión color simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	$370	$400	$480	$460	$370
5	Impresión color dúplex En tamaño (Carta, A4, folio)	$480	$510	$630	$600	$480

Nota: las cotizaciones relacionadas en el análisis de mercado se obtuvieron a través de una invitación a cotizar publicada en SECOP II.

Atendiendo el estudio de mercado realizado en el sector se toma como referencia el menor valor cotizado como el valor estimado para el presente proceso de contratación. Estos valores serán los precios de referencia para el futuro contrato y se ejecutarán según la necesidad que se presente previa coordinación con el supervisor del contrato para cada presupuesto.

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

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	Impresión blanco y negro simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	N/A	N/A	$ 241,27	$270	$ 241,27
2	Impresión blanco y negro dúplex (Carta, A4, folio)	N/A	N/A	$ 293,72	$320	$ 293,72
3	Impresión blanco y negro simplex en tamaño media carta (A5)	N/A	N/A	N/A	$210	$210
4	Impresión color simplex en tamaño (Carta, A4, folio)	N/A	N/A	$ 335,68	$370	$ 335,68
5	Impresión color dúplex En tamaño (Carta, A4, folio)	N/A	N/A	$ 440,58	$480	$ 440,58

Realizado el análisis y teniendo en cuenta los precios del SECOP II cotizados como precios del mercado no serán tenidos en cuenta para los ítems 1,2,4 y 5, se tomarán los precios históricos con el aumento del IPC 4.9% valor ajustado a la actualidad 2025, ya que se ajusta económicamente a las necesidades de la Institución cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas. Para el ítem No. 3 se toma el valor del mercado ya que el ítem no existe dentro de los procesos contractuales anteriores.

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

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado del presente proceso corresponde a la suma **DOSCIENTOS TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. ($203.191.667)** distribuidos así:

APALANCAMIENTO 2025

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	MECUC	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 22.750.000	$ 22.750.000
2		DENOR			1	$ 13.033.334	$ 13.033.334
3		REGION5			1	$ 2.250.000	$ 2.250.000
4		ANTIN			1	$ 10.208.333	$ 10.208.333
5		UPRES DENOR		16	1	$18.000.000	$18.000.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$66.241.667

VIGENCIAS FUTURAS 2026

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNID	DESCRIPCIÓN	RECUR	CANTI	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	MECUC	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 70.000.000	$ 70.000.000
2		DENOR	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 40.000.000	$ 40.000.000
3		REGION5	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 6.950.000	$ 6.950.000
4		ANTIN	SERVICIO DE OUTSOURSING DE IMPRESION	10	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 136.950.000

1. **NOTA**: La Policía Metropolitana de Cúcuta, podrá adjudicar hasta la totalidad del presupuesto asignado del presente proceso, según las necesidades de la Institución.

IJ. RICARDO GÓMEZ GÓMEZ
Responsable GUTIC – REGIÓN 5

IT. LUIS ROBERTO HERNANDEZ BASTOS
Técnico GUTIC MECUC

SI. JOSE RAUL GELVES CASTRO
Técnico GUTIC DENOR

SI. YEISON MAURICIO CABALLERO HERNANDEZ
Responsable Mantenimiento Vehicular UPRES DENOR

PT. JAIRO ALFONSO VALCARCEL MANTILLA
Grupo Soporte y Apoyo Regional No. 5 Antinarcóticos

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es **diligenciar el objeto a contratar**

Aplica	Anexos
☒	Certificación de la necesidad
☒	Especificaciones técnicas mínimas
☐	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
☒	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
☒	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
☐	Ficha técnica
☒	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
☒	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	Formularios adjuntos al estudio previo
☒	Factores de verificación y ponderación.
☒	Apoyo a la industria nacional
☒	Indicación de trato nacional
☒	Experiencia del proponente
☒	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
☒	Clasificación proponente extranjero
☒	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
☒	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
☒	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☒	Capacidad financiera
☒	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
☒	Certificación de la capacidad técnica
☒	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos

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

En nuestra calidad de Responsables del almacén de Telemática y almacenistas de la Policía Metropolitana de Cúcuta, manifestamos con la suscripción de esta **CERTIFICACIÓN**, que consultado el Inventario de Bienes en cada almacén, existen impresoras, escáner, fotocopiadoras y hojas papel, las cuales no alcanzan ni permiten suplir la necesidad presentada por el servicio de **IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARÉ A SER LEGALMENTE RESPONSABLES LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGION DE POLICIA NÚMERO CINCO, COMPAÑÍA ANTINARCÓTICOS CUCUTA-BUCARAMANAGA Y UPRES TIPO B DENOR, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS**, razón por la cual se requiere contratar la prestación del servicio de impresiones, fotocopiado, escáner y papel, con terceras personas Naturales o jurídicas que estén en condiciones de prestarlo.

Subintendente. YONNY ADOLFO VARGAS ARENAS
Almacenista GUTIC MECUC

Subintendente. FREDDY ALONSO MARTINEZ RODRIGUEZ
Almacenista UPRES DENOR (E)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento (excluyentes), por tal motivo el proponente deberá indicar con una "x", y de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente y debe diligenciarse con las especificaciones técnicas ofertadas.

En una columna CUMPLE / NO CUMPLE, el comité técnico que la Policía Nacional designe, evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma

El oferente deberá cumplir estrictamente con las especificaciones solicitadas atendiendo los factores descritos a continuación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**CONDICIONES DE MÁQUINAS, AÑO DE FABRICACIÓN Y SERVICIOS DE SCANNER**		
1.1	Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión podrán ser nuevas y/o usadas, con año de fabricación 2022 o superior. NOTA 1: para el caso de máquinas usadas, estas no podrán tener contadores superiores a 100.000. NOTA 2: las máquinas que durante la ejecución del contrato superen contadores de 200.000, podrán ser remplazadas por impresoras nuevas a solicitud del supervisor. NOTA 3: El uso del scanner es un servicio gratuito por parte del contratista, establecido en los equipos de impresoras multifuncionales instaladas en dependencias propias y de uso exclusivo de la Policía Metropolitana de Cúcuta, Departamento de Policía Norte de Santander, Regional Número Cinco, Unidad Prestadora de Salud DENOR.		
2	**EQUIPOS AL DOMINIO POLICÍA NACIONAL**		
2.1	Los equipos que hacen parte del servicio de outsourcing de impresión, deben ser agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas.		
3	**INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN**		
3.1	El contratista, una vez firmado el contrato y aprobada la póliza de la garantía única, deberá tener en cuenta los siguientes tiempos para la implementación de la solución.		
3.1.1	05 días calendario para la instalación y configuración de los servidores del nodo principal.		
3.1.2	10 días calendario para la puesta en marcha del 10% de la totalidad de las máquinas del contrato debidamente configuradas, instaladas y distribuidas de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.		
3.1.3	20 días calendario para la instalación y puesta en marcha del 50% de la totalidad de las máquinas del contrato debidamente configuradas, instaladas y distribuidas de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.		
3.1.4	40 días calendario para la instalación, configuración y puesta en marcha del 100% de la totalidad de las máquinas del contrato.		
4	**PERIODO DE TRANSICIÓN**		
4.1	El contratista entrante deberá acordar con el contratista saliente todos los aspectos técnicos, logísticos y económicos que permitan garantizar la continuidad del servicio de impresión y fotocopiado.		
4.2	El contratista entrante deberá coordinar con el contratista saliente y el supervisor del contrato el cambio y retiro de los equipos (impresoras, servidores, computadores, entre otros) de propiedad del contratista saliente.		
4.3	El contratista entrante deberá cumplir con el tiempo establecido en los ítems 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 para la transición del nuevo servicio e instalación de los nuevos equipos y demás componentes requeridos.		
4.4	Una vez finalizado el periodo de transición el contratista entrante deberá garantizar que la totalidad de los equipos y servicios se encuentren debidamente instalados y configurados. En caso contrario, la Policía Nacional no continuará pagando aquellos que no se encuentren migrados, pago que se realiza a través del contratista entrante, en consecuencia, dicho valor será asumido por el contratista entrante, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.		
4.5	Mantener una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato que se suscriba con el presente proceso de contratación, los valores y la continuidad de los servicios contratados durante el periodo de transición y estabilización con el nuevo contratista entrante.		
5	**MÁQUINAS ADICIONALES, RETIRO O TRASLADO DE MÁQUINAS INSTALADAS.**		
5.1	Durante la ejecución del contrato el supervisor podrá solicitar al contratista la instalación de máquinas adicionales o retiro de máquinas ya instaladas.		
6	**ÍTEMS A FACTURAR**		
6.1	Consumo impresión y hojas blanco y negro simplex		
6.2	Consumo impresión y hojas blanco y negro dúplex		
6.3	Consumo impresión y hojas color simplex		
6.4	Consumo impresión y hojas color dúplex		
6.5	Consumo impresión y hojas blanco y negro simplex tamaño media carta A5		
7	**BORRADO SEGURO**		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
7.1	Al finalizar el contrato, todos los discos duros y/o dispositivos de almacenamiento de máquinas de impresión, equipos de cómputo y servidores deberán ser entregados al supervisor del contrato para realizar el proceso de borrado seguro en cumplimiento a las políticas del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. NOTA: una vez se realice el borrado seguro de los dispositivos de almacenamiento entregados, estos serán devueltos al contratista dentro de los próximos 30 días calendario.			
8	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO – NEGRO**			
8.1	**Descripción Máquina**			
8.1.1	Marcas	Especificar		
8.1.2	Modelos	Especificar		
8.1.3	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
8.1.4	Tecnología de impresión:	Láser o led monocrom.		
8.1.5	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 250.000 impresiones.		
8.1.6	Panel de control:	Pantalla táctil a color mínimo 7 pulgadas.		
8.1.7	Memoria RAM	Mínimo 1 GB.		
8.1.8	Tarjeta de red	10/100/1000.		
8.1.9	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
8.1.10	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio).		
8.1.11	Bandeja de salida de papel	Minimo 500 hojas.		
8.1.12	Tamaños soportados	Carta, A4, folio, media carta (A5)		
8.1.13	Alimentador automático de documentos (adf)	Mínimo 100 hojas.		
8.1.14	Soporte S.O.	Windows 7 y superiores.		
8.1.15	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la operación de la solución de impresión como lo establece el contrato.		
8.1.16	Procesador	Single Core, dual Core o quad Core 1.2 GHz o superior.		
8.1.17	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
8.2	**Funcionalidad Impresión**			
8.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 47 ppm carta.		
8.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 6 segundos.		
8.2.3	Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp.		
8.2.4	Dúplex automático	Si.		
8.3	**Funcionalidad de Copiado**			
8.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
8.3.2	Velocidad de copiado	Mínimo 47 cpm.		
8.3.3	Resolución de copiado	600 x 600 ppp.		
8.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
8.3.5	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
8.3.6	Copiado dúplex automático	Si.		
8.3.7	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
8.4	**Funcionalidad de Escaneado**			
8.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
8.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	mínimo 50 ipm para simples y 100 ipm para dúplex.		
8.4.3	Resolución del escáner	600 x 600 dpi.		
8.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
8.4.5	Escaneo a color y monocromático	Si.		
8.4.6	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red.		
8.4.7	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg.		
8.4.8	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo.		
8.4.9	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
9	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR**			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
9.1	**Descripción Máquina**			
9.1.1	Marcas	Especificar.		
9.1.2	Modelos	Especificar.		
9.1.3	Tecnología de impresión	Láser o led (inyección de tinta)		
9.1.4	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 100.000 impresiones.		
9.1.5	Panel de control	Pantalla táctil a color mínimo 7 pulgadas.		
9.1.6	Memoria RAM	Mínimo 1 GB.		
9.1.7	Tarjeta de red	10/100/1000.		
9.1.8	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
9.1.9	Bandeja de entrada de papel	Capacidad de 500 hojas. (carta o folio) .		
9.1.10	Bandeja de salida de papel	Mínimo 250 hojas.		
9.1.11	Tamaños soportados	Carta, A4, folio, media carta (A5)		
9.1.12	Soporte S.O	Windows 7 y superiores.		
9.1.13	Procesador	Single core, dual Core o quad Core 1.0 GHz o superior.		
9.1.14	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
9.2	**Funcionalidad Impresión**			
9.2.1	Velocidad de impresión	Mínimo 30 ppm carta		
9.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 10 segundos		
9.2.3	Resolución de impresión	600 x 600 dpi		
9.2.4	Dúplex automático	Si		
9.3	**Funcionalidad de Escaneado**			
9.3.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
9.3.2	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 30 ipm.		
9.3.3	Resolución del escáner	600 x 600 dpi		
9.3.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4		
9.3.5	Escaneo a color y monocromático	Si		
9.3.6	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red		
9.3.7	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg		
9.3.8	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo.		
9.3.9	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
10	**SOFTWARE, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN**			
10.1	El contratista debe suministrar el software de administración para el control de impresión y copiado dentro de una misma solución, compatible para las máquinas ofertadas impresora multifuncional blanco – negro, impresora color, el cual debe permitir lo siguiente:	• Gestión de los usuarios a través del directorio activo, no se permitirá cargue de usuarios y/o actualizaciones mediante archivos planos. • Asignación de cuota de impresión de forma manual y automática. • Asignación de cuota de impresión de manera individual o masiva quedando cargadas en un tiempo no mayor a cinco (5) minutos. • Acceso con rol de administrador a los jefes de tecnologías de la información y las comunicaciones; que permita realizar consultas y generación de reportes en forma individual y masiva de los funcionarios que hacen parte del centro de costo; dicho reporte debe contener el número de cuotas de impresión, trabajos impresos. • La solución de impresión debe permitir en la totalidad de las máquinas (blanco-negro y color) la retención del trabajo enviado por el usuario y su liberación mediante la digitación de un PIN rápido, asociado directamente al usuario empresarial (directorio activo) de cada funcionario en la máquina. Si el trabajo no es liberado por el usuario en un periodo de 60 minutos, deberá ser borrado de la cola de impresión de manera automática. • Solicitar previamente la autenticación del usuario al momento de realizar trabajos de escaneo y copiado. • Acceso a la herramienta mediante navegador web. • El contratista deberá suministrar la URL que deberá apuntar al servidor del servicio de outsourcing de impresión ubicado en la Oficina de Tecnologías de la		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		Información y las Comunicaciones, el cual contendrá la base de datos y funcionamiento de la aplicación de toda la solución. • Administración de la cola de impresión, retención – autenticación – liberación de trabajos, validación de cuotas, reglas de impresión, registros de los trabajos (tracking). NOTA: se denomina centro de costo la unidad policial a la cual se presta el servicio.		
10.2	El software para el control de impresión y copiado debe registrar en la base de datos la totalidad de los trabajos realizados en las máquinas; como mínimo debe registrar por cada trabajo lo siguiente:	• Usuario (active directory). • Nombre completo del funcionario (active directory). • Unidad policial (centro de costo) a la que pertenece el funcionario (active directory). • Correo electrónico del funcionario (active directory). • Tipo de trabajo. Impresión, copiado o escaneo. • Fecha del trabajo. • Hora del trabajo. • Nombre del documento o archivo del trabajo (si el trabajo es una copia o escaneo este campo se registra lo que establece por default el software). • Nombre de la máquina que realizó el trabajo. • Unidad policial a la que pertenece la máquina. • Marca de la máquina. • Modelo de la máquina. • Serial de la máquina. • Registrar si el trabajo es simplex – duplex. • Registrar el tamaño de papel carta – oficio. • Cantidad de páginas contenidas del trabajo. • Cantidad de hojas impresas en el trabajo (impresión y copiado)		
10.3	Reglas de impresión	• Para las máquinas multifuncionales blanco y negro, el usuario puede realizar trabajos (impresión, copiado y escaneo) en cualquiera de las máquinas instaladas del contrato (pull printing). • La impresión en máquinas a color deberá ser restringida y solo la podrán realizar los usuarios autorizados por el supervisor del contrato. • En cualquier momento durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar las modificaciones y configuración de nuevas reglas.		
10.4	El contratista debe suministrar un software el cual le permita monitorear la totalidad de las máquinas con el objeto de:	• Detectar y visualizar, en tiempo real alertas como: tóner bajo, ausencia o poco papel en bandeja principal, advertencia fin de vida útil de un consumible o repuesto, mal funcionamiento de la máquina, atasco de papel, máquina fuera de servicio. • El supervisor del contrato podrá tener una vista de acceso a la herramienta, permitiendo la verificación del estado de la operación de las máquinas en tiempo real.		
10.5	Servidor y arquitectura de la solución	• Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado, el contratista debe proporcionar un (1) servidor que será instalado en el Data Center de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional – sede complejo Dirección General. • El servidor será para la administración, gestión, almacenamiento de la base de datos y demás servicios que componen la solución. • El servidor principal deberá tener contingencia con otro equipo físico tipo Rack (modo pasivo), en formato de diecinueve pulgadas (19") *"el estándar de 19" se refiere a la distancia de ancho que hay entre los perfiles interiores del armario"*, cumpliendo con los requerimientos y condiciones para la instalación de equipos en el centro de datos de la Policía Nacional descritas dentro de los ítems 20, 21, 22, y 23; lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio de impresión en eventuales ventanas de mantenimiento a las que sea expuesto el servidor principal. • Será una arquitectura centralizada, para todas las sedes objeto del contrato con excepción de SIPOL. **Nota 1:** en caso que existan sedes o impresoras que no se puedan conectar correctamente al servidor podrán hacer uso de agentes (en equipos de los usuarios y/o impresoras) o estaciones de trabajo de manera local que controlen la operación del servicio, quienes harán la sincronización periódica con el servidor		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		principal de la solución. Para la instalación de agentes y/o estaciones de trabajo serán previa coordinación y validación con el supervisor del contrato.		
11	**OPERACIÓN DEL SERVICIO**			
11.1	Área de operación del contratista	• La Policía Nacional facilitará al contratista un usuario y contraseña para ingresar al Sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la Policía Nacional. • El contratista deberá proporcionar una cuenta de correo a la cual se notificarán y solicitarán los requerimientos de soporte relacionados con la prestación del servicio y asignación de cuota de impresión. Dicha cuenta de correo debe contener como mínimo la siguiente nemotecnia **soporteimpresion. (nombre de la firma contratista) @** **NOTA:** El contratista deberá indicar al supervisor del contrato, la persona responsable a la cual se le asignará el respectivo usuario del sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la Policía Nacional, mediante el cual se debe realizar la recepción, gestión y respectiva solución de todos los requerimientos generados con relación a la prestación del servicio, realizando el cierre efectivo del ticket. La Policía Nacional dará instrucción a la persona que disponga el contratista sobre el uso de la herramienta dispuesta por la institución.		
12	**PERSONAL**			
12.1	Responsabilidades de los operarios permanentes	• Ejecutar las actividades y prestar el soporte técnico para la correcta prestación del servicio y ejecución del contrato. • Cumplir cabalmente con sus funciones y las demás que le sean asignadas por el coordinador, contratista y supervisor del contrato. • Suministrar el papel en cada una de las máquinas. • Pasar revista de las máquinas verificando el estado de funcionamiento, detectando y resolviendo posibles fallas menores que se conviertan en una indisponibilidad. • Atender los requerimientos de soporte a través de las llamadas telefónicas, correos electrónicos, conversaciones Teams y casos SIGMA (en coordinación con el coordinador). • Aprovisionar las cuotas de impresión, a través del procedimiento que establezca la supervisión del contrato. • Monitorear a través de las herramientas administrativas el correcto funcionamiento de cada una de las máquinas, y gestionar las alertas en sitio o a través del coordinador. • Deberán ser idóneos en el manejo del software y las máquinas que comprenden la solución implementada, de manera que presten el soporte técnico de manera oportuna y eficiente.		
12.2	Horarios de trabajo.	• **Horario Coordinador:** Lunes a viernes: 08:00 a 18:00 horas Sábados: 09:00 a 15:00 horas de ser requerido por el supervisor del contrato. • **Horario Operario:** Lunes a viernes: 07:30 a 18:00 horas Sábados: 08:00 a 12:00 horas **NOTA**: el contratista deberá contar con un técnico disponible en zona, en caso de ser requerido por cada uno de los supervisores del contrato con un horario de 7/24 incluidos días festivos.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
12.3	Identificación	• El coordinador de servicio y operarios permanentes deberá laborar en traje sport formal con opción de usar (Chaqueta o chaleco), que identifique a la empresa contratista y portar un carnet con foto de identificación y dar cumplimiento a SG-SST. • Presentación Personal: Código de vestuario Business Casual / Informal Arreglado.		
12.4	Durante la ejecución del contrato el supervisor podrá solicitar al contratista personal técnico adicional o retiro de personal técnico.			
13	**ENTREGABLES (DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)**			
13.1	El contratista deberá entregar informe mensual correspondiente a la fecha de corte de facturación, el cual debe contener lo siguiente:	**Capítulo 1.** Consumo de papel discriminado por unidades (centros de costo) indicando: • Trabajos de copiado e impresiones. • Trabajos blanco negro y color. • Trabajos simplex (hoja por una cara) y dúplex (hoja doble cara). **Capítulo 2.** Top 10 de los usuarios que más imprimieron discriminado para cada una de las unidades indicando: • Trabajos de copiado e impresión. • Trabajos blanco negro y color. • Trabajos simplex (hoja por una cara) y dúplex (hoja doble cara). **Capítulo 3.** Listado de las máquinas del contrato y unidad policial, indicando para cada máquina los consumos mensuales discriminados por: • Consumo hojas blanco y negro simplex. • Consumo hojas blanco y negro dúplex. • Consumo hojas color simplex. • Consumo de hojas tamaño media carta A5 • Registro del consumo mensual de cada máquina implementa en la solución de outsourcing. • Comparación de los contadores mes a mes.		
13.2	Anexos del informe mensual.	• Archivo plano (en formato Excel) de los registros de la base de datos, que soporten las cantidades reportadas en los capítulos 1 al 4. • Soportes de la lectura de contadores de las máquinas para la comparación realizada del informe en el capítulo 3.		
13.3	Factura mensual	El contratista en la factura debe relacionar los ítems conforme los valores adjudicados: • Consumo impresión y blanco y negro simplex. • Consumo impresión y blanco y negro dúplex. • Consumo impresión y color simplex. • Consumo impresión y color dúplex. • Consumo impresión y hojas blanco y negro simplex tamaño media carta A5 El supervisor del contrato indicará al contratista la cantidad de facturas que se deberán generar por cada mes, teniendo en cuenta que se debe dividir por las cadenas presupuestales que conforman el contrato.		
13.4	Anexos de la factura mensual	• Certificación de aportes parafiscales. • Planilla de aportes. • Anexo a la factura.		
13.5	Acta de instrucción, manual de usuario final.	Ver ítem 19.1		
13.6	Acta de instrucción al personal de los grupos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que forman parte de las diferentes unidades del contrato.	Ver ítem 19.2		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
13.7	Cronograma de instalación e implementación de la solución	El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, cronograma de instalación e implementación de la solución de outsourcing, detallando las actividades, acordes a los ítems 3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4.		
13.8	Campaña de sensibilización	El contratista debe realizar campañas de sensibilización a los usuarios sobre: beneficios del sistema de outsourcing, alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado del papel, prácticas de impresión, estas actividades serán coordinadas directamente con el supervisor del contrato, quien validará la ejecución de las mismas.		
13.9	Licenciamiento	El contratista debe presentar soportes del licenciamiento de hardware, software, sistemas operativos y bases de datos, requeridos para la administración y operación de la solución de outsourcing de impresión.		
13.10	Hojas de vida	El contratista deberá presentar las hojas de vida del coordinador del servicio y operarios permanentes que realizarán la operación y administración de la solución de outsourcing de impresión.		
13.11	Formatos	• El contratista deberá realizar los trámites administrativos correspondientes para el diligenciamiento de los formatos 1IN-FR-0043 "*componente biográfico para persona natural*" y 1DT-FR-0016 "*declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros*" por parte del coordinador del servicio y operarios permanentes que realizarán la operación y administración de la solución de outsourcing de impresión. • El contratista deberá realizar los trámites administrativos correspondientes para el diligenciamiento del formato 1DT-FR-0004 *"asignación de usuario y términos de uso"* por quien será el responsable del usuario para el ingreso al sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la Policía Nacional. NOTA: el cambio del coordinador del servicio y/o operario permanente durante la ejecución del contrato se deberá informar al supervisor del contrato con 15 días de anticipación, relacionando nombres y apellidos del personal que se requiera cambiar y los que ingresaran debiendo y presentar los formatos debidamente diligenciados.		
13.12	Certificado de disposición final.	El contratista deberá los certificados de disposición final de los residuos gestionados a través de un gestor ambiental autorizado por autoridad competente.		
13.13	Tiempos de entregables	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos entregables de la siguiente manera: • Informe mensual y anexos: cinco (5) primeros días de cada mes. • Factura mensual y anexos: cinco (5) primeros días de cada mes. • Acta de instrucción y manual de usuario final: 10 días hábiles después de reportar la instalación de totalidad de las máquinas. • Acta de instrucción a personal grupos GUTIC: 10 días hábiles después de reportar la instalación de totalidad de las máquinas. • Cronograma de instalación: 2 días hábiles después de aprobación de garantía única. • Campañas de sensibilización: una cada tres meses después de firma de acta de inicio del contrato. • Hojas de vida y certificaciones de experiencia laboras: 10 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato. • Formatos 1IN-FR-0043 y 1DT-FR-0016: 10 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato. • Formato 1DT-FR-0004 3 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato. • Cuenta de correo a la cual se notificarán y solicitarán los requerimientos de soporte relacionados con la prestación del servicio y asignación de cuota de impresión. Dicha cuenta de correo debe contener como mínimo la siguiente nemotecnia **soporteimpresion. (nombre de la firma contratista) @:** 2 días hábiles después de aprobación de garantía única. • Certificado de disposición final: antes de finalizar el contrato. • Declaración blanqueo de la pulpa: 10 días hábiles después de firma de acta de inicio del contrato.		
14	**SOPORTE TÉCNICO - ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO**			
14.1	Suministro de papel	• El contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan la cantidad de papel bond requerida para la prestación del servicio de outsourcing de impresión de forma permanente.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		• El contratista debe contar con disponibilidad para suministrar papel ecológico 72 gr, color natural; papel fabricado a partir de la fibra virgen de caña de azúcar, materia prima natural, renovable, biodegradable y reciclable, tamaño carta, media carta y oficio, en reemplazo del papel bond 75 grs – blanco. El suministro e indicaciones respecto a este tipo de papel, serán previa coordinación con el supervisor del contrato.		
14.2	Suministro de tóner	El contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan el tóner requerido para la prestación del servicio de outsourcing de forma permanente.		
14.3	Stock de suministros	• El contratista debe disponer y entregar al supervisor del contrato un stock de suministros (tóner, tintas y papel) en cada una de las sedes donde se presta el servicio, para atender los requerimientos y necesidades de forma oportuna y eficiente. Este stock debe ser del 30% total de las impresoras por cada unidad, del Tóner y Papel para satisfacer las necesidades de cada sede. NOTA: Al iniciar el contrato el stock de suministros deberá ser entregado al supervisor contrato de cada unidad, y se mantendrá durante la ejecución del mismo, con el fin de estar disponible para los servicios donde se amplie cuota de impresión o fines de semana donde no esté disponible el servicio técnico del contratista. El incumplimiento del presente ítem, será causal de incumplimiento del contrato, y lo que derivará al debido proceso por parte de la Dirección Logística y Financiera.		
14.4	Disponibilidad	El contratista debe garantizar que las máquinas, software y servicio de outsourcing, estén disponibles siete (7) días por veinticuatro (24) horas durante la vigencia del contrato.		
14.5	Máquina fuera de servicio	Serán tipificadas como máquinas fuera de servicio aquellas situaciones en que: • Se quede sin tóner. • Se quede sin papel. • Presente fallas o fin de vida útil de elementos consumibles, originando impresiones de mala calidad o no imprima. • Presente atasco de papel de manera constante. • Presente impresiones de mala calidad, (manchas, líneas, arrugas, borrosa). **(*)** • No funciona impresión, copiado o digitalización. • Falla en alimentador adf. • El usuario final no pueda usar cualquiera de los servicios de la máquina, por fallas del servidor. NOTA 1: las impresiones de mala calidad, (manchas, líneas, arrugas, borrosa) no deberán ser facturadas. Por lo tanto, el supervisor del contrato deberá consolidar y entregar al contratista las impresiones de mala calidad, antes de generar la facturación para que sean descontadas. NOTA 2: en cualquiera de los casos, cuando la falla no se pueda solucionar se deberá instalar una máquina de reemplazo mientras se realiza el arreglo de la máquina inicial. Si la falla persiste y la maquina no ha sido reparada esta se deberá reemplazar por una máquina de iguales o superiores características.		
14.6	Tiempos de respuesta	Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el personal técnico de la empresa así: **Escenario 1:** Si la máquina se encuentra ubicada en una sede rural: • Tiempo de solución: máximo 04 horas. **Escenario 2:** Si las fallas del servicio son por causas atribuibles al contratista, el tiempo de solución será de máximo una (1) hora y habilitar al menos una máquina para impresión directa en cada unidad. **Escenario 3:** insumos agotados en las maquinas (papel, tintas, tóner). • Tiempo de solución: máximo 02 horas.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
14.7	Medios para notificar.	Los medios para notificar máquinas fuera de servicio, fallas masivas del servicio, inasistencias del coordinador y/o operario permanente: • Los dispuestos por la Policía Nacional (extensión telefónica) y Sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA". • Correo electrónico proporcionado por el contratista. NOTA: En caso de fallas masivas se informará directamente a la firma contratista, partiendo desde el coordinador del servicio y/o niveles superiores de la jerarquía de la empresa.		
15	**CAPACITACIÓN**			
15.1	Instrucción y manual de usuario final.	El contratista a medida que realiza la implementación de la solución de outsourcing, deberá suscribir acta de instrucción y planilla de firmas, justificando la capacitación a los funcionarios (usuarios finales) en las funciones para impresión, copiado, digitalización y uso del software de la solución de outsourcing.		
15.2	Instrucción a personal de los grupos de tecnologías de la información y las comunicaciones que forman parte de las diferentes unidades policiales del contrato.	El contratista deberá realizar capacitación como mínimo a tres (3) funcionarios de los grupos de tecnologías de la información y las comunicaciones, que forman parte de las diferentes unidades policiales del contrato, en temas sobre: funciones para impresión, copiado, digitalización y uso del software de administración de la solución de outsourcing.		
16	**INSTALACIÓN DE EQUIPOS EN EL CENTRO DE DATOS DE LA POLICÍA NACIONAL**			
16.1	El contratista deberá conocer la topología de conexión y la disponibilidad en infraestructura suficiente para conectar los equipos, para lo cual esta será verificada mediante la visita técnica que se debe realizar de carácter voluntario y la fecha se establecerá una vez se publiquen los pliegos definitivos.			
16.2	La infraestructura tecnológica a instalar en el centro de datos de la Policía Nacional debe tener contrato de garantía y/o soporte vigente durante el tiempo de permanencia en el centro de datos.			
17	**ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**			
17.1	Obligaciones del coordinador y operarios permanentes que van a realizar la operación y administración de la solución de outsourcing de impresión.	• Diligenciar los formatos 1IN-FR-0043 "*componente biográfico para persona natural*" y 1DT-FR-0016 "*declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros*". • No suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del mismo, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. • Cumplir con los protocolos de seguridad de instalaciones. • Someterse a un estudio de credibilidad y confianza realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. **NOTA:** en el evento de no pasar dicho estudio alguna de las personas vinculadas a este servicio, el contratista deberá cambiar dicha persona por otra que también deberá someterse al estudio de credibilidad y confianza.		
17.2	Confidencialidad de la información.	• El futuro contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del mismo, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. • El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.		
17.3	Seguridad de instalaciones y de la información.	Durante el tiempo de la ejecución y garantía del proyecto, el contratista deberá cumplir con los protocolos de seguridad de instalaciones, seguridad de la información (Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional-Resolución No. 08310 del 28/12/2016), seguridad y salud en el trabajo (deberá diligenciar el formulario SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) y las normas ambientales aplicadas en las instalaciones policiales a las que tenga que acceder.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
17.4	Compromiso anticorrupción.	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.		
18	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL**			
18.1	Certificación experiencia laboral.	• Con el fin de garantizar la idoneidad del coordinador del servicio y operarios permanentes que se vincula al proyecto, el contratista se compromete a presentar certificaciones o documentos en los cuales se indique que el personal tiene experiencia en la gestión y soporte técnico en proyectos relacionados con el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing. • Un coordinador del servicio deberá estar certificado por el fabricante del software de administración implementado o distribuidor autorizado en la idoneidad para uso y configuración del software.		
18.2	Nivel académico.	**Coordinador del servicio:** deberá ser tecnólogo o ingeniero en sistemas, electrónica o sus equivalentes, con título de una entidad educativa debidamente reconocida ante el ministerio de educación, con una experiencia mínima de un (1) año como coordinador de proyectos de outsourcing de impresión. **Operarios:** técnico en sistemas, electrónico o sus equivalentes, de acuerdo a la entidad educativa donde cursó sus estudios; entidad debidamente reconocida ante el ministerio de educación.		
18.3	Hoja de vida del coordinador de servicio y operarios permanentes.	La hoja de vida debe contener: • Dados personales. • Certificaciones. • Certificación o diploma de estudios técnicos, tecnólogos o pregrado. NOTA: las certificaciones serán objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato.		
19	**CERTIFICACIONES TÉCNICAS**			
19.1	Certificación de propiedad.	El contratista, debe presentar una vez implementadas la totalidad de las máquinas o antes al supervisor del contrato, la declaración firmada por el representante legal, indicando que tiene los derechos de posesión o propiedad o tenencia legítima sobre todos los equipos dispuestos para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.		
19.2	Certificado de distribución.	• El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos multifuncionales ofrecidos, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia, así como también, los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos durante la vigencia del contrato. • El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado del software de administración ofrecido, en el cual se indique que el canal cuenta como mínimo 2 años de antigüedad ofreciendo y comercializando dicho software en Colombia, así como también, los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo durante la vigencia del contrato.		
19.3	Certificación de manejo ambiental.	El oferente debe presentar certificación expedida por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos multifuncionales ofrecidos, en la cual se acredite el plan ambiental vigente en Colombia para el manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos).		
19.4	Certificado de suministro de repuestos.	El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado en el cual se garantice el suministro de repuestos originales para los equipos multifuncionales ofrecidos, durante la		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
		vigencia del contrato e igualmente la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.		
19.5	Carta de compromiso.	El oferente debe presentar carta de compromiso expedida por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos multifuncionales ofrecidos a través de la cual señale que los equipos tienen año de fabricación 2022 o superior.		
20	**COMPONENTE AMBIENTAL**			
20.1	El contratista se compromete a cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva.	El contratista deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y después del inicio del contrato será asumida como responsabilidad del contratista.		
20.2	Disposición final de los residuos gestionados a través de un gestor ambiental autorizado por autoridad competente.	• El contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, entre otros relacionados con el Decreto 4741 de 2005 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. • El contratista una vez realice el cambio de cartuchos de tinta y/o tóner deberá gestionar el manejo adecuado de estos residuos hasta su disposición final, de igual manera el tóner desecho de las impresoras o fotocopiadoras de cada una de las dependencias objeto del contrato.		
20.3	Certificado eficiencia energética.	El contratista deberá garantizar que los equipos electrónicos cumpla con normas técnicas de eficiencia energética; es decir, que tengan un bajo consumo de energía, que cuenten con opciones de encendido hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos); de igual manera, deberán cumplir con las obligaciones de la Resolución 1512 de 2010 "por la cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones, expedidas por el ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial".		
20.4	A fin de no poner en riesgo la calidad del producto a adquirir, el oferente y futuro contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. Basado en la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambiental y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del 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 asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución". El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de la Dirección General de la Policía Nacional (DIPON), e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación , Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica, Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de estos procesos, El contratista deberá cumplir con las obligaciones del fabricante o importador de establecer un plan de gestión de devolución de productos pos consumo conforme Resolución 372 de 2009 "por la cual se establecen los elementos que deben contener los planes de gestión de devolución de productos consumo de baterías usadas Plomo Ácido, y se adoptan otras disposiciones" e incluir a la institución con el fin de dar el tratamiento adecuado a los RAEES que se generen por cumplimiento de la vida útil, según lo establece la NTC ISO 14001:2015 en el numeral "3.3.3 Ciclo			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	de vida. Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final". El contratista deberá realizar el manejo de residuos especiales de la siguiente manera: desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final, conforme el artículo 11 y 19 de la Resolución 02309 de 1986 "por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales". dejando como registro la información documentada en el formato de control operacional 1DS-PR-0012 del Sistema de Gestión Ambiental del complejo DIPON. El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5.		
21	DISPONIBILIDAD DE STOCK		
21.1	El contratista deberá dejar en stock a cada uno de los supervisores 30% de la cuota de impresión en resmas Carta, A4, folio y media carta (A5) y 30% de consumibles de impresión (tóner y tintas) para ser usado en horarios donde no se cuenta con presencia del contratista para asignar cuota adicional de papel para suplir la necesidad de manera inmediata.		
22	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES		
22.1	Certificado del software ofrecido: el proponente deberá presentar con su propuesta constancia en el cual se certifique que el software ofrecido cuenta con su debida licencia legal para su funcionamiento.		
22.2	El proponente deberá certificar igualmente que tiene la capacidad de ofrecer los equipos, software, insumos, Tales como papel, tener, tintas, cartuchos y el personal debidamente capacitado, dota con los medios necesarios para su la instalación, capacitación, mantenimiento, soporte del mismo durante la vigencia del contrato		
22.3	El oferente deberá anexar la evaluación y certificación expedida directamente por la empresa administradora del Sistema General de Riesgos Laborales, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la Resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del 100% aceptable.		
22.4	EL oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la prestación del servicio, por lo cual deberá hacer llegar con su propuesta técnica y económica, un certificado de gestión integral en donde conste que tiene vigente el tratamiento de residuos de aparatos eléctricos, electrónicos, tóner, cartuchos residuos de tintas entre otros, para su disposición final, emitido por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental. anexar soporte del programa		
22.5	El oferente con el fin de cumplir con el numeral anterior, deberá tener en cuenta lo requerido en el **Formulario de GESTIÓN AMBIENTAL** del presente estudio, el cual deberá diligenciar para la presentación de la propuesta		
22.6	El oferente deberá certificar que dispondrá de póliza a todo riesgo que cubra los equipos e impresoras que hagan parte la solución de impresión, eximiendo de responsabilidad por perdidas, hurtos y casos fortuitos o fuerza mayor, a las unidades de la Policía Nacional donde se instalen las maquinas.		

ÍTEM 23								
CANTIDAD DE MÁQUINAS DISTRIBUIDAS EN SEDES, UNIDADES Y TIPO DE MAQUINAS								
UNIDAD	SEDE	DIRECCIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINA	UNIDAD DEL GASTO	UNIDAD POLICIAL	TIPO DE MAQUINA			
					BLANCO-NEGRO	COLOR	PLOTTER	IMPRESORA PORTÁTIL
TOTAL, MÁQUINAS REQUERIDAS								

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

CERTIFICACIONES TÉCNICAS

1. Certificado de propiedad: el proponente deberá presentar declaración firmada, indicando que tiene los derechos de posesión o prosperidad o tenencia legitima sobre todo los equipos dispuestos para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.

2. El proponente deberá certificar igualmente la capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo, durante la vigencia del contrato.

3. Certificación que acredite el plan ambiental para manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos), en Colombia: el proponente deberá adjuntar certificación firmada, donde conste que tiene un programa ambiental vigente en Colombia.

4. El proponente deberá presentar certificación firmada, donde garantice los suministros de repuestos originales para los equipos multifuncionales durante la vigencia del contrato e Igualmente realizará la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.

5. El proponente deberá anexar una carta de compromiso firmada, mediante la cual exponga que los equipos propuestos son nuevos, de última tecnología, último lanzamiento disponible en el mercado.

6. Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

IJ. RICARDO GÓMEZ GÓMEZ
Responsable GUTIC – REGIÓN 5

IT. LUIS ROBERTO HERNANDEZ BASTOS
Técnico Grupo de Telemática MECUC

SI. JOSE RAUL GELVES CASTRO
Técnico Grupo de Telemática DENOR

SI. YEISON MAURICIO CABALLERO HERNANDEZ
Responsable Mantenimiento Vehicular UPRES DENOR

PT. JAIRO ALFONSO VALCARCEL MANTILLA
Grupo Soporte y Apoyo Regional No. 5 Antinarcóticos

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO.	DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MAS.	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.				
	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPOENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO				

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO 04 MESES; LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE UN TERMINO IGUAL A LA VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 1 MESES MÁS Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS

NOTA: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

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

IJ. RICARDO GÓMEZ GÓMEZ
Responsable GUTIC – REGIÓN 5

IT. LUIS ROBERTO HERNANDEZ BASTOS
Técnico GUTIC MECUC

SI. JOSE RAUL GELVES CASTRO
Técnico GUTIC DENOR

SI. YEISON MAURICIO CABALLERO HERNANDEZ
Responsable Mantenimiento Vehicular UPRES DENOR

PT. JAIRO ALFONSO VALCARCEL MANTILLA
Grupo Soporte y Apoyo Regional No. 5 Antinarcóticos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	Afecta la ejecución del contrato				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Económico	Estudio de precios del mercado débiles, debido al cambio del precio de la moneda de importación	Especulación de precios frente a los servicios objeto del proceso	3	4	5	MENOR	Contratante	Realizar solicitud de cotizaciones a la mayor cantidad de entidades que pudieran brindar los servicios solicitados.	2	2	4	MENOR	SI	Funcionarios que realizan el estudio de mercado	15 días antes de la publicación de los estudios previos	8 días antes de la publicación de los estudios previos	Revisión del número de cotizaciones solicitadas	Dos veces	1
2	General	Interno	Selección	Económico	Presencia de ofertas artificialmente bajas sin justificación	Incumplimiento frente al objeto contractual, y lo calidad de los servicios o productos brindados	3	3	9	MENOR	Contratante	Solicitud de explicación escrita clara de los precios ofertados para la prestación de los servicios objeto del contrato	2	2	4	MENOR	SI	COMITES EVALUADORES	2 días después de presentar la propuesta	4 día a partir de la presentación de la propuesta	Revisión de la explicación presentada por los oferentes. Emisión de concepto frente a la respuesta	Una vez	2

5		3
General	General	General
Externo	Externo	Externo
Contratación	Selección	Selección
Económico	Operacional	Operacional
Que no suscriba el contrato el proponente favorecido	Infraestructura e instalaciones insuficientes o inadecuadas	Recursos humanos no calificado o insuficientes
Dificultad para el inicio de las actividades contractuales.	Prestación de servicios de baja calidad Dificultad para el cumplimiento del objeto contractual	Prestación de servicios de baja calidad Dificultad para el cumplimiento del objeto contractual
1	1	3
3	3	3
4	4	6
Alto	BAJO	Menor
Contratista	CONTRATISTA	Contratista
Hacer efectivo a la persona que no suscriba el contrato la garantía de seriedad y se dará aplicación a las sanciones establecidas en la Ley. Se suscribirá el contrato con la segunda	Especificaciones técnicas claras frente a instalaciones e infraestructura. Solicitud al oferente de relación de la infraestructura e instalaciones con las que cuenta para la	Solicitud de hojas de vida con certificaciones que acrediten idoneidad del personal
1	2	1
2	2	1
3	4	2
Bajo	BAJO	Bajo
No	SI	no
Grupo de contratos	Supervisor	Supervisores
3 días después de adjudicación del contrato	Desde la firma del acta	2 días después de presentar la propuesta
5 días a partir de la adjudicación de la propuesta	Terminación del contrato	4 día a partir de la presentación de la propuesta
Solicitud de aplicación de las garantías a las cuales haya lugar. Seguimiento al proceso de adjudicación al oferente correspondente.	Revisión de la infraestructura con la que cuenta la entidad oferente	Revisión de las hojas de vida y certificaciones de estudio
Permanente durante la etapa	Mensual	Dos o más veces
5		3

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

5	General	Externo	Contratación	Económico	Escases de mano de obra calificada	Dificultad para el inicio de las actividades contractuales.	1	3	4	Alto	Contratista	Hacer efectivo a la persona que no suscriba el contrato la garantía de seriedad y se dará aplicación a las sanciones establecidas en la Ley. Se suscribirá el contrato con la segunda propuesta favorecida siempre y cuando cumpla	1	2	3	Bajo	No	Grupo de contratos	3 días después de adjudicación del contrato	5 días a partir de la adjudicación de la propuesta	Solicitud de aplicación de las garantías a las cuales haya lugar. Seguimiento al proceso de adjudicación al oferente corresponden te.	Permanente durante la etapa	5

IJ. RICARDO GÓMEZ GÓMEZ
Responsable GUTIC – REGIÓN 5

IT. LUIS ROBERTO HERNANDEZ BASTOS
Técnico GUTIC MECUC

SI. JOSE RAUL GELVES CASTRO
Técnico GUTIC DENOR

SI. YEISON MAURICIO CABALLERO HERNANDEZ
Responsable Mantenimiento Vehicular UPRES DENOR

PT. JAIRO ALFONSO VALCARCEL MANTILLA
Grupo Soporte y Apoyo Regional No. 5 Antinarcóticos

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 METROPOLITANA DE CÚCUTA** 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 o 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. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. 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.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

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

7. 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 POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. 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.

9. 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 de que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID 19 anexar protocolo de bien seguridad para la prevención con sus actas de radicación ante el ante la secretaria municipal correspondiente.

13. 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.

14. 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.

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Apoyo a la industria nacional del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y/o comprometiendo a las personas naturales y/o personas jurídicas que represento o apodero que:

1. OFRECIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES (PRODUCCIÓN NACIONAL, ACUERDO O TRATADO INTERNACIONAL O PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD)

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean prestados y suministrados así:

		Marcar (X) según corresponda
Por Producción Nacional	Cuando es prestado y/o suministrado por un oferente colombiano o residente en Colombia	SI ☐
Por Acuerdo o Tratado Internacional o Principio de Reciprocidad	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que hacen parte de Acuerdos o Tratados Internacionales celebrados con Colombia para compras estatales aplicables a este proceso de contratación	SI ☐ Deberá allegar diligenciado el formulario indicación de trato nacional
	Para los bienes y/o servicios correspondientes a empresas nacionales de países que aplican el Principio de Reciprocidad	SI ☐ Deberá allegar diligenciado el formulario indicación de trato nacional

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	**Certifico Marcar con (x) donde corresponda**	**Puntaje determinado según pliego de condiciones**
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.

Nota 1: los oferentes que certifiquen el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 1 del presente obtendrán la asignación puntos de acuerdo a lo descrito en el numeral 3 del formulario **FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN.**

Nota 2: los oferentes que hayan diligenciado el Numeral 1 del presente formulario, en cualquiera de sus apartes, no deberán diligenciar lo exigido en el Numeral 2 de este formulario

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 1 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

2. OFRECIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS CON COMPONENTE NACIONAL

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean ejecutados así:

		Marcar (X) según corresponda
Por Componente Nacional	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos	SI ☐
En el Exterior	Cuando la incorporación de bienes y/o servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos extranjeras	SI ☐

Porcentaje de los bienes y/o servicios de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	**Certifico Marcar con (x) donde corresponda**	**Puntaje determinado según pliego de condiciones**
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	☐	%.

Nota 1: los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las situaciones y condiciones exigidas en el Numeral 2 del presente obtendrán la asignación puntaje de acuerdo a lo descrito en el numeral 3 del formulario **FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN**

Nota 2: la incorporación de componente colombiano puede ofrecer servicios profesionales, técnicos y operativos, para esto último deberá allegar el comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social o copia de Contratos de Trabajo o Comprobante de los Pagos de Nómina. En todo caso, el componente nacional debe corresponder al porcentaje mínimo aquí exigido.

Nota 3: para la verificación y asignación del puntaje de que trata el Numeral 2 de este formulario, el mismo se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento con su suscripción y presentación junto con la propuesta.

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Indicación de trato nacional Diligenciar el cargo a desempeñar para el proceso número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

En observancia a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el Artículo 20 de Ley 80 de 1993 y para efectos del Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el Artículo 51 del Decreto 019 de 2012; para otorgar puntaje como productor 100% nacional se deberá diligenciar por parte del Oferente el siguiente Anexo, discriminando la información dependiendo si es un Tratado o Acuerdo Internacional o si aplica el Principio de Reciprocidad, así;

PARA TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

En caso de haberse suscrito y se encuentre vigente Acuerdo o Tratado Internacional alguno aplicable al presente proceso de contratación, indicar los siguientes datos:

Identificación o denominación del Acuerdo o Tratado: Diligenciar identificación del acuerdo.
Objeto del Tratado: Diligenciar el objeto del tratado
Ubicación en el SECOP (Link): Diligenciar link de consulta

RECIPROCIDAD

En ausencia de Acuerdo o Tratado Internacional, pero si existe trato nacional en virtud del Principio de Reciprocidad, indicar los siguientes datos:

Fecha de la expedición de la certificación: seleccionar fecha de expedición.
Estado sobre el que se certifica: Diligenciar estado.
Ubicación en el SECOP (LINK): Diligenciar link de consulta

Nota: estos datos serán verificados por la UNIDAD EJECUTORA por medio de la Página Web www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que conforme con el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* Versión M-MACPC-12 expedido por la Agencia Nacional de Contratación, la Entidad debe verificar los contenidos sobre Trato Nacional ya que no en todos los casos los conoce.

_____
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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

RELACIÓN DE CONTRATOS CON LOS QUE CUMPLE EXPERIENCIA REGISTRADA EN EL RUP- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

CONSECUTIVO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	MODALIDAD *			% PART	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV)	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN PRESENTADA EN LA OFERTA	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA EXPERIENCIA EN EL RUP.
				I	UT	C				
1	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
2	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
3	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
4	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
5	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
TOTAL								00		

*** I: INDIVIDUAL, UT: UNIÓN TEMPORAL, C: CONSORCIO**

Nota: el diligenciamineto del presente formulario se hará conforme a las condiciones establacidas en el pliego de condiciones definitivo publicado por la entidad

_____
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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia, del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Contratos relacionados con la actividad de estudios en Moneda del País de Origen (A)	Contratos relacionados con la actividad estudios y diseños convertidos a Moneda Legal Colombiana (B)	Participación porcentual del proponente en el contratista plural (C)	Valor en Pesos Colombianos de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación) (D) (B * C) = D
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Contrato	contrato	contrato	contrato
Total		Contrato	contrato

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

_____
Firma del Contador público y/o Revisor fiscal
Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Cargo: Diligenciar cargo
Número de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

NOTA: los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO.	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Clasificación del proponente extranjero de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El suscrito declaro bajo gravedad de juramento acorde a la actividad comercial desarrollada, o al objeto social de la empresa que represento, que me encuentro facultado para ejercer las actividades comerciales propias a cada actividad, especialidad y grupo descrito en el pliego de condiciones "Clasificación en el Registro Único de Proponentes", así

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES
Segmento	Familia	Clases

Autorizo a la Unidad Ejecutora de la Policía Nacional para verificar la información suministrada.

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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 Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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.

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 clasificadas con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas 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:

_____

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: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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 - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, 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 - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA 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 UNIDAD EJECUTORA, 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 - UNIDAD EJECUTORA 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,2 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales 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.

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO CUADRO CAPACIDAD FINANCIERA	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Cuadro de capacidad financiera del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

La solicitud de las vigencias a tener en cuenta, se realizará de acuerdo a las normas vigentes, debiéndose realizar los ajustes acordes a la misma, por el estructurador del estudio previo, cuando se generen cambios

PROPONENTE	ACTIVO CORRIENTE	ACTIVO TOTAL	PASIVO CORRIENTE	PASIVO TOTAL
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00

PROPONENTE	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTOS DE INTERESES	PATRIMONIO
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00
	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00	$ 20XX-000.000.000,00

Para el diligenciamiento del siguiente cuadro, en el caso de proponentes extranjeros, deberán realizar la conversión de la moneda según corresponda al país, a dólares y posteriormente a pesos colombianos.

Proponente	Liquidez	Nivel de endeudamiento	Capital de trabajo	Razón de cobertura de intereses	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo
Nombre del proponente	Activo corriente sobre pasivo corriente	Pasivo total sobre activo total	Activo corriente menos pasivo corriente	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Utilidad operacional dividida por el activo total
RESULTADO	%	%	%	%	%	%

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

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

_____

Firma del Contador público y/o Revisor fiscal
Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Cargo: Diligenciar cargo
Número de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Certificado de capacidad técnica del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Oferente:

Nombre del socio y/o profesional	Profesión	N° de matrícula profesional	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato
Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar
Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar
Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar
Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar
Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar
Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar	Diligenciar

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

_____
Firma del Contador público y/o Revisor fiscal
Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Cargo: Diligenciar cargo
Número de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

Nota: Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente docum