MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO DE CONTRATOS

Fecha:	Tuluá, Valle del Cauca, 20 de octubre de 2025		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora de finalización:**	09:00 horas
Lugar:	Escuela de Policía Simón Bolívar - Grupo de Contratos		

ACTA No. AE- 002945 /ARLOF -GRUCO -2.25

QUE TRATA DE LA VERIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR, VERIFICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN No PN ESBOL MIC 031 2025, CUYO OBJETO ES LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar...

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
MY	BORIS ALEJANDRO PINTO RODRIGUEZ	SUBDIRECTOR
MY	SEGUNDO IGNACIO DORADO MENESES	JEFE ÁREA ADMINISTRATIVA
MY	JORGE ALBERTO MORA ESCOBAR	JEFE DE PLANEACIÓN
TE	ANA MARÍA NIETO MEJÍA	JEFE ASUNTOS JURIDICOS
IJ	GIRALDO MARTINEZ CRISTIAN DAVID	JEFE GRUPO DE CONTRATOS (E)
IT	ANDRES FELIPE TRUJILLO SARASTI	COMITÉ ECONOMICO
IT	HEIDER FABIAN MENDEZ NEUZA	COMITÉ TÉCNICO
SI	LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA	COMITÉ JURIDICO

2. Lectura del acta anterior N/A

3. Verificación de compromisos. N/A

4. Temas a tratar:

En Tuluá (Valle del Cauca), a los veinte (20) días del mes de octubre 2025, siendo las 08:00 horas, en la sala de juntas de la Escuela de Policía Simón Bolívar, se reunió el señor intendente jefe CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTINEZ jefe grupo de contratos encargado, el personal que integra los comités evaluadores y el comité de adquisiciones, con el fin de realizar revisión de la propuesta presentada de contratación No. PN ESBOL MIC 031 2025, cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026", en cumplimiento a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de julio de 2011, el decreto No. 1860 de 2021, la Resolución No. 00090 del 2018 y la invitación del proceso No. PN ESBOL MIC 031 2025.

Ofertas presentadas en el SECOP II en atención al cronograma de la invitación pública.

OFERTAS (3)

Nombre de la oferta	Proveedor	Fecha de entrega	Valor global
GRAN IMAGEN SAS PN ESBOL MIC 031 2025@	GRAN IMAGEN S.A.S.	10/10/2025 4:52 PM	29.100.000 COP
PROPUESTA SERCALCOPY SERVICIO IMPRESION 2025@	CARLOS ARBONA	10/10/2025 4:21 PM	29.100.000 COP
PROP ABKA COLOMBIA SAS PROC PN ESBOL MIC 031 2025@	ABKA COLOMBIA	9/10/2025 11:02 PM	28.500.000 COP

Mediante comunicación oficial No GS-2025-010565/ARLOF-GRUCO 11.3 de fecha 12 de octubre de 2025, se designó a los comités evaluadores jurídicos, técnicos, económicos para el proceso de contratación PN ESBOL MIC 031 2025.

COMITÉ EVALUADOR		
VERIFICACIÓN JURIDICA	**VERIFICACIÓN TECNICA**	**VERIFICACIÓN ECONOMICA**
Subintendente LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA	Intendente HEIDER FABIAN MENDEZ NEUZA	Intendente ANDRES FELIPE TRUJILLO SARASTI

Soportes de la primera evaluación:

- Evaluación jurídica realizada por la señora Subintendente LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA, mediante comunicado oficial No. GS-2025-010593-ESBOL de fecha 14/10/2025.
- Evaluación técnica realizada por el señor Intendente HEIDER FABIAN MENDEZ NEUZA mediante comunicado oficial GS-2025-010622-ESBOL de fecha 15/10/2025.
- Evaluación económica realizada por el señor Intendente ANDRES FELIPE TRUJILLO SARASTI mediante comunicado oficial No. GS-2025-010603-ESBOL de fecha 14/10/2025.

GS-2025-010593-ESBOL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR
ASUNTOS JURIDICOS

Nro. GS-2025- ESBOL–ASJUR 20.1

Tuluá, 14 de octubre de 2025

Señor teniente Coronel
GERMÁN DARÍO SARRALDE ARELLANO
Director Escuela de Policía Simón Bolívar
Kilómetro 1 vía la Rivera
Tuluá Valle.

Asunto: Envío Evaluación Jurídica Proceso PN ESBOL MIC 031 2025.

En atención a la evaluación Jurídica del proceso *PN ESBOL MIC 031 2025, cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026"*, me permito informar a mi coronel que se realiza verificación Jurídica de los documentos anexos enviados por los oferentes así:

REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICOS)

1. ABKA COLOMBIA S.A.S NIT. 900110649-6, REPRESENTANTE LEGAL JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCOUR, CC 16737892 del 28/06/1985 DE CALI.

No	CONDICION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	3.2.1 FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado, adicionalmente deberá estar acompañada de los servicios a suministrar por cada una de los locales comerciales, listado de precios de los artículos a comercializar por local comercial y propuesta para las zonas de esparcimiento.	X		

1DS-OF-0001 VER: 7 — Página 1 de 14 — Aprobación: 26-05-2025

2	**3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.	X		
3	**3.2.3 BOLETIN RESPONSABLES FISCALES** La POLICIA NACIONAL – ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, consultará el Boletin de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal; una vez consultado dicho boletin y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).	X		
4	**3.2.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** La Policia Nacional ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.	X		
5	**3.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** La ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR verificará y expedirá en el sitio web La Nombre de la unidad verificara y expedirá en el sitio web: https://antecedentes.policia.gov.co, el certificado de antecedentes judiciales, de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organización que presente oferta conjuntas. Se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.	X		
6	**3.2.6 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR a verificar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.	X		

GS-2025-010593-ESBOL

7	**3.2.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Fotocopia de la cedula del representante legal donde se pueda apreciar claramente el nombre completo y apellidos, número de cédula y lugar de expedición. En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación. Los representantes y/o personas extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la cedula de extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.	X		
8	**3.2.8 IDENTIFICACION TRIBUTARIA** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.	X		
9	**3.2.9 FORMULARIO No. 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
10	**3.2.10 FORMULARIO No. 3 COMPROMISO SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
11	**3.2.11 FORMULARIO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento	X		

12	**3.2.12 FORMULARIO No. 6 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR, O REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA SOCIAL** Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así: Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007. Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.		X	Anexa un formulario que no corresponde al formulario No. 6 CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL anexo en la invitación.
13	**3.2.13 FORMULARIO 8 COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		

GS-2025-010593-ESBOL

14	**3.2.14 FORMULARIO 9 DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
15	**3.2.15 FORMULARIO 10 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.		X	Anexa un formulario el cual su contenido no corresponde al formulario 10 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR, enviado en el anexo en la invitación.
16	**3.2.16 FORMULARIO 11 ORIGEN LICITO DE RECURSOS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento, adicionalmente deberá anexar constancia que certifique de donde proviene las fuentes de ingreso.	X		
17	**3.2.17 FORMULARIO 12 AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
18	**3.2.18 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS MOROSOS REDAM** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional mediante la Ley 2097 de 2021, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de quienes hayan suscrito títulos alimentarios. En consecuencia, el representante legal del oferente deberá aportar la certificación vigente expedida por dicho registro.	X		

GS-2025-010593-ESBOL

2. A. B SERCALCOPY NIT. 14836214 - 9, REPRESENTANTE LEGAL ARBONA TORRES CARLOS ENRIQUE, CC 14836214 DEL 14/08/1998 DE CALI.

No	CONDICION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	**3.2.1 FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado, adicionalmente deberá estar acompañada de los servicios a suministrar por cada una de los locales comerciales, listado de precios de los artículos a comercializar por local comercial y propuesta para las zonas de esparcimiento.	X		
2	**3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.	X		
3	**3.2.3 BOLETIN RESPONSABLES FISCALES** La POLICIA NACIONAL – ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal; una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).	X		
4	**3.2.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** La Policía Nacional ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.	X		
5	**3.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**	X		

	La ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR verificará y expedirá en el sitio web La Nombre de la unidad verificara y expedirá en el sitio web: https://antecedentes.policia.gov.co, el certificado de antecedentes judiciales, de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organización que presente oferta conjuntas. Se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.			
6	**3.2.6 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR a verificar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.	X		
7	**3.2.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Fotocopia de la cedula del representante legal donde se pueda apreciar claramente el nombre completo y apellidos, número de cédula y lugar de expedición. En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación. Los representantes y/o personas extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la cedula de extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.	X		
8	**3.2.8 IDENTIFICACION TRIBUTARIA** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar	X		

	directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.			
9	**3.2.9 FORMULARIO No. 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
10	**3.2.10 FORMULARIO No. 3 COMPROMISO SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
11	**3.2.11 FORMULARIO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
12	**3.2.12 FORMULARIO No. 6 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR, O REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA SOCIAL** Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así: Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007. Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y		X	Anexa una certificación de pago de aportes parafiscales, pero no corresponde al formulario No. 6 CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

	veracidad. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.			
13	**3.2.13 FORMULARIO 8 COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
14	**3.2.14 FORMULARIO 9 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
15	**3.2.15 FORMULARIO 10 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
16	**3.2.16 FORMULARIO 11 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento, adicionalmente deberá anexar constancia que certifique de donde proviene las fuentes de ingreso.		X	Anexa formulario diligenciado, no anexa constancia que certifique de donde proviené las fuentes de ingreso.
17	**3.2.17 FORMULARIO 12 AUTORIZACIÓN**	X		

	CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.			
18	**3.2.18 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS MOROSOS REDAM** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional mediante la Ley 2097 de 2021, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de quienes hayan suscrito títulos alimentarios. En consecuencia, el representante legal del oferente deberá aportar la certificación vigente expedida por dicho registro.		X	No anexa certificado REDAM, no es posible realizar la validación.

3. GRAN IMAGEN S.A.S. NIT. 830023178-2, REPRESENTANTE LEGAL LOPEZ ORTIZ DIEGO MAURICIO, CC 80418659 EXPEDICION 30/06/1988 DE USAQUEN.

No	CONDICION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	**3.2.1 FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado, adicionalmente deberá estar acompañada de los servicios a suministrar por cada una de los locales comerciales, listado de precios de los artículos a comercializar por local comercial y propuesta para las zonas de esparcimiento.	X		
2	**3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes	X		

	anterior a la fecha de presentación de la propuesta.			
3	**3.2.3 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES** La POLICIA NACIONAL – ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal; una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).	X		
4	**3.2.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** La Policía Nacional ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.	X		
5	**3.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** La ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR verificará y expedirá en el sitio web La Nombre de la unidad verificara y expedirá en el sitio web: https://antecedentes.policia.gov.co, el certificado de antecedentes judiciales, de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organización que presente oferta conjuntas. Se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.	X		
6	**3.2.6 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR a verificar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.	X		
7	**3.2.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Fotocopia de la cedula del representante legal donde se pueda apreciar claramente el nombre completo y apellidos, número de cédula y lugar de expedición. En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán	X		

	presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación. Los representantes y/o personas extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la cedula de extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.			
8	**3.2.8 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.	X		
9	**3.2.9 FORMULARIO No. 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
10	**3.2.10 FORMULARIO No. 3 COMPROMISO SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
11	**3.2.11 FORMULARIO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
12	**3.2.12 FORMULARIO No. 6 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR, O REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA SOCIAL** Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley		X	No anexa formulario No. 6 CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL y planilla de ultimo pago.

	828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así: Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007. Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.			
13	**3.2.13 FORMULARIO 8 COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
- 14	**3.2.14 FORMULARIO 9 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		

GS-2025-010593-ESBOL

15	**3.2.15 FORMULARIO 10 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
16	**3.2.16 FORMULARIO 11 ORIGEN LICITO DE RECURSOS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento, adicionalmente deberá anexar constancia que certifique de donde proviene las fuentes de ingreso.	X		
17	**3.2.17 FORMULARIO 12 AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
18	**3.2.18 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS MOROSOS REDAM** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional mediante la Ley 2097 de 2021, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de quienes hayan suscrito títulos alimentarios. En consecuencia, el representante legal del oferente deberá aportar la certificación vigente expedida por dicho registro.		X	No se realiza la validación teniendo en cuenta que no anexa el certificado.

Atentamente,

Subintendente **LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA**
Sustanciadora asuntos Jurídicos ESBOL (Comité Evaluador Jurídico)

Elaboró: SI. LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA
ESBOL- ASJUR

Fecha de elaboración: 14/10/2025
Ubicación: D:\2025\08.25contratos2025

kilometro 1 vía a la rivera
Teléfonos: 2243974
esbol.asjud@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2025-010622-ESBOL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO TECN DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ESBOL

GUDES-GUTIC - 20.1

Tuluá, 15 de octubre de 2025

Señor intendente jefe
CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTINEZ
Jefe Grupo Contratos
Km 1 vía la rivera
Tuluá

Asunto: Evaluación técnica Proceso PN ESBOL CD 031 2025

En atención a la evaluación técnica del proceso ***"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026",*** me permito informar a mi Intendente jefe que se realiza verificación técnica de los documentos anexos enviados en cada propuesta así:

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

OFERENTE ABKA COLOMBIA SAS

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El contratista debe instalar una solución tecnológica para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, en las instalaciones de la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR, así:
Los equipos a instalar deben tener fecha de fabricación superior a 2023
<table>
<tr><th>No.</th><th>DEPENDENCIA</th><th>DIRECCION</th><th>MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO</th><th>IMPRESORA COLOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIRECCION, SECRETARIA PRIVADA ESBOL</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PLANEACION, PLAN DE COMPRAS, SUBDIRECCION</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>CONTRATOS</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>CENTRAL DE CUENTAS, LOGISTICA, MOVILIDAD AREA FINANCIERA</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>ASUNTOS JURIDICOS, TESORERIA</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>APACA</td><td>BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>INVESTIGACIÓN, EVALUACION Y CALIDAD, EDUCACION CONTINUA, REGISTRO Y CONTROL, TELEM</td><td>BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>TALENTO HUMANO</td><td>BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>MOVILIDAD</td><td>BLOQUE MOVILIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>BIBLIOTECA, INGLES, AUXITORIO CASD, AGRUPACION, SECRETARIA AGRUPACION</td><td>BLOQUE AGRUPACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>INCORPORACIÓN</td><td>BLOQUE SEGURIDAD INCORPORACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>CDES.T, SEGURIDAD, BIUNI, PROYECCIÓN SOCIAL, DERECHO HUMANOS, DAC</td><td>BLOQUE SEGURIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilometro 1 vía la Rivera Tuluá valle</td><td>1</td><td>1</td></tr>
</table></td><td></td><td>X
Falta anexar las 6 impresoras faltantes al cuadro</td></tr>
</table>

GS-2025-010622-ESBOL

	13	ARMAMENTO	BLOQUE ARMAMENTO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tabio valle	1			
	14	INTENDENCIA	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tabio valle	1			
	15	ARCHIVO	BLOQUE intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tabio valle	1			
	16	TELEMATICA EVENTOS	BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tabio valle	1	1		
		TOTAL		16	3		
		TOTAL, ESCUELA DE POLICIA SIMÓN BOLIVAR		16	19		
2	El oferente se compromete a garantizar que los equipos impresores multifunctionales e impresoras a color que instale, sean equipos de fabricación no inferior al 2023, nuevas, que no hayan sido usadas ni re manufacturadas, último portafolio del fabricante y que estén funcionando correctamente, en las cantidades mínimas por dependencia. Las especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales que hacen parte del servicio solicitado son las mínimas requeridas, de acuerdo a los volúmenes de impresiones y copias generadas por cada una de las dependencias actualmente.						
3.	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO						
3.1	Impresora						
3.1.1	Cantidad		19		x		
3.1.2	Tipo		Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, fax, scanner)		x		
3.1.3	Tecnología de impresión		Láser monocromo		X		
3.1.4	Última tecnología		Fabricación 2023		X		
3.1.5	Velocidad de Impresión		52 ppm carta o superior		X		
3.1.6	Volumen de páginas mensuales		50.000 mensuales		X		
3.1.7	Panel de control		Táctil 10"		X		
	Memoria RAM		2 GB		X		
	Disco Duro		320 GB		X		
3.1.8	Resolución de Impresión		1200 x 1200 dpi		X		
3.1.9	Memoria RAM		1.024 MB		X		
3.1.10	Tarjeta de Red		10/100/1000 Base TX		X		
3.1.11	USB		USB 2.0		X		
3.1.12	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel		100 hojas		X		
3.1.13	Bandeja de alimentación de papel		Dos (2) bandejas con capacidad de 500 hojas cada una		X		
3.1.14	Bandeja de salida de papel		250 hojas		X		
3.1.15	Tamaños Soportados		Carta, A4, Oficio, Legal		X		
3.1.16	Dúplex Automático		Si		X		
3.1.17	Alimentador Automático de Documentos (ADF)		100 hojas		X		
3.1.18	Soporte S.O		Windows Vista, 2003, XP, 2007, 2003, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10 y 11		X		
3.1.19	Lenguajes de impresión		PCL 6, PCL 5, PostScript 3		X		
3.1.20	Manejo de impresión en modo económico		Si		X		
3.1.21	Manejo de impresión privada con claves		Si		X		
3.2	Funcionalidad de Copiado						
3.2.1	Ampliación/Reducción		25 a 400%		x		
3.2.2	Copiado Dúplex automático		Si		X		
3.2.3	Copiado Digital		Si		X		
3.2.4	Ajuste de Contraste e Imagen		Si		X		
3.2.5	Autenticación de Usuario para Copiado y Escaneo		Si		X		
3.2.6	Tamaños de papel soportado		Carta, oficio, legal, A4		X		
3.2.7	Velocidad de Copiado		52 cpm		X		
3.3	Funcionalidad de Escaneado						
3.3.1	Velocidad de escaneo en Monocromático		52ppm		X		

GS-2025-010622-ESBOL

3.3.2	Resolución del escáner	600 x 600 dpi	X	
3.3.3	Escaneo dúplex automático	SI	X	
3.3.4	Tamaño Entrada Cama Plana y ADF	Carta, oficio, legal, A4	X	
3.3.5	Escaneo a Color	SI	X	
3.3.6	Envío a direcciones de correo	SI	X	
3.3.7	Formatos de Envió	JPEG,TIFF,PDF, y/o MTIFF	X	
3.3.8	Color y Mono	SI	X	
3.3.9	Autenticación por Active Directory	SI	X	
4.	IMPRESORAS A COLOR			
4.1	Cantidad	3	X	
4.2	Tipo	Impresora láser color	X	
4.3	Última tecnología	Fabricación 2023	X	
4.4	Páginas por Minuto Color	30-50 ppm carta o superior	X	
4.5	Volumen de páginas mensuales	1.500 - 10.000 páginas	X	
4.6	Resolución de Impresión	600 x 600 dpi	X	
4.7	Memoria RAM	2 GB	X	
	Disco Duro	320 GB	X	
4.8	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX	X	
4.9	USB	USB 2.0	X	
4.10	Bandeja de alimentación de entrada de papel	Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas + bypass de 100 hojas	X	
4.11	Bandeja de salida de papel	250 hojas	X	
4.12	Dúplex Automático	Si	x	
4.13	Soporte a S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10 y 11	X	
4.14	Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3	X	
4.15	Manejo de impresión en color y escala de grises	Si	x	
5.	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN			
5.1	El oferente se compromete a: **Software de administración y control** • Suministrar el software para el control de impresión, copiado y escaneo, debidamente licenciado, que permita la gestión y supervisión integral del servicio. • Garantizar que el software permita identificar los equipos multifuncionales e impresoras a color ubicadas en la red, mediante su dirección IP. • Asegurar que el software permita administrar y gestionar cada uno de los equipos respecto a la cantidad de impresiones, copias y escaneos generados, así como asignar topes de impresión por usuario. • Garantizar que el software permita definir perfiles de usuario para acceso de administración y consulta, por medio de nombre de usuario y contraseña. • Asegurar que el software tenga la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias y usuarios en la red de dominio de la Policía Nacional. • Garantizar que el software genere reportes por usuario, por máquina, por dependencia, por fechas o rangos de fechas, y por tipo de proceso (impresión, copiado o envío digital).		X	
5.2	El oferente se compromete a: **Autenticación, retención y liberación de documentos** • Garantizar que el software de los equipos multifuncionales cuente con la opción de retención, autenticación y liberación de documentos. • Asegurar que la retención de documentos se realice a nivel de servidor y no mediante la controladora del equipo. • Comprometerse a que los documentos retenidos sean eliminados automáticamente y de manera periódica, según intervalos definidos por la institución. • Garantizar que los usuarios puedan imprimir desde cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color conectados a la red.		X	
5.3	El oferente se compromete a: Infraestructura y seguridad Suministrar los servidores y estaciones de trabajo necesarios para la instalación y operación del software de administración, sin generar ningún costo adicional para la Policía Nacional.		X	

	Asegurar que los equipos que hacen parte del servicio sean agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas. Realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control del servicio.		
5.4	El oferente se compromete a: **Soporte y seguimiento** • Permitir en la estación de trabajo del operador (contratista) la instalación de un cliente de correo electrónico Exchange, con una cuenta dedicada para notificaciones relacionadas con los requerimientos de soporte del contrato. • Contar con software de toma de contadores automático, que permita generar informes parametrizados de acuerdo con los tiempos requeridos por la Escuela de Policía "Simón Bolívar" – ESBOL.	X	
6.	**REPORTES**		
6.1	El oferente se compromete a generar reportes de estadísticas mínimos sobre: • Una impresora determinada. • Un grupo de impresoras. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas. • Un usuario determinado. • Cada área o dependencia. • Rango de tiempo definido por el usuario.	X	
6.2	El oferente se compromete a que los reportes y estadísticas incluyan como mínimo la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión. • Nombre del documento enviado. • Fecha y hora de envío de la impresión. • Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. • Número de copias solicitadas. • Utilización de la unidad dúplex.	X	
6.3	El oferente se compromete a presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando: • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro y a color (simplex y dúplex). • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro generadas en impresoras a color. • Cantidad de impresiones y copias en tamaño folio y tamaño carta. • Todo lo anterior en medio magnético.	X	
6.4	El oferente se compromete a presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando: • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro y a color (simplex y dúplex). • Usuario que generó la impresión. • Nombre del documento. • Fecha y hora de envío del documento. • Número de impresiones y número de copias. • Tamaño de papel empleado (folio o carta). • Todo lo anterior en medio magnético.	X	
6.5	El oferente se compromete a realizar un informe de análisis trimestral, en el cual se evalúe el comportamiento del uso del servicio de impresión y copiado por dependencia y por usuario, y a presentarlo formalmente al supervisor del contrato.	X	
6.6	El oferente se compromete a efectuar el seguimiento de los reportes con una periodicidad mensual, en conjunto con el coordinador designado por el contratista y el supervisor del contrato.	X	
7.	**SUMINISTROS**		
7.1	El oferente se compromete a suministrar papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias de la Escuela de Policía "Simón Bolívar" – ESBOL, en tamaños carta y/o oficio de 75 gramos. La cantidad y el porcentaje de distribución entre hojas tamaño carta y oficio será definida por el supervisor del contrato.	X	
7.2	El oferente se compromete a suministrar los tóner blanco y negro y a color (originales, no remanufacturados ni reembasados) necesarios para el correcto funcionamiento de cada máquina	X	

GS-2025-010622-ESBOL

	durante el término del contrato, y a disponer de los tóner usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, entregando el respectivo soporte de disposición final.		
7.3	El oferente se compromete a asumir la administración e instalación de los tóner en los equipos multifuncionales e impresoras a color, como parte de la implementación y administración integral de la solución de impresión y fotocopiado.	X	
7.4	El oferente se compromete a asumir la administración y el suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color vinculados al servicio.	X	
7.5	El oferente se compromete a mantener un stock suficiente de suministros (tóner y papel tamaño carta y oficio) en cada una de las sedes de la Escuela de Policía "Simón Bolívar" donde se preste el servicio, con el fin de atender de manera inmediata los requerimientos de las dependencias.	X	
7.6	El oferente se compromete a disponer de equipos multifuncionales en blanco y negro e impresoras a color de respaldo (backup), para garantizar la continuidad del servicio mediante reemplazo inmediato en caso de fallas técnicas en los equipos instalados.	X	
8. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y NIVELES DE SERVICIO			
8.1	**Centro de Servicio** El oferente se compromete a contar con un centro de servicio dotado de herramientas, equipos de medición y accesorios que permitan garantizar la correcta prestación del servicio. El oferente se compromete a informar a la entidad la dirección, número telefónico, horario de atención y funcionario encargado de la atención del proyecto, lo cual será verificado por la Escuela de Policía "Simón Bolívar".	X	
8.2	**Atención Telefónica** El oferente se compromete a garantizar atención telefónica inmediata en caso de que un funcionario autorizado requiera reportar un problema o soporte técnico sobre los elementos de la solución. El oferente se compromete a que el tiempo máximo de respuesta telefónica no supere tres (3) horas.	X	
8.3	**Atención en Sitio** El oferente se compromete a prestar atención en sitio dentro de las cuatro (4) horas siguientes al reporte, en cualquier día de lunes a domingo. El oferente se compromete a que el tiempo máximo de reparación en sitio no supere las cuatro (4) horas, teniendo como límite horario las 18:00 horas. El oferente se compromete a informar el nombre, número de documento de identidad, fecha y hora en que se prestará el servicio en sitio, a la persona encargada de autorizar el ingreso a las instalaciones. **El oferente se compromete a que los funcionarios que atiendan el servicio se identifiquen al momento de ingresar a la Escuela de Policía "Simón Bolívar".**	X	
8.4	**Reemplazo de Equipos** El oferente se compromete a reemplazar, instalar y configurar un equipo de iguales o superiores características al que falló, dentro del plazo máximo de un (1) día, cuando no se logre la plena funcionalidad dentro del tiempo definido para la atención en sitio. El oferente se compromete a asumir todos los costos derivados de dicho reemplazo.	X	
8.5	**Cambio de Tóner** El oferente se compromete a realizar el reemplazo en sitio de los tóners que presenten alerta de "tóner bajo", en un tiempo máximo de cuatro (4) horas contadas a partir de la notificación, sin importar si es día hábil, fin de semana o festivo. El oferente se compromete a garantizar que en ningún caso una impresora quede fuera de servicio por falta de tóner.	X	
8.6	**Encuestas de Satisfacción** El oferente se compromete a aplicar mínimo dos (2) encuestas de satisfacción a los usuarios durante la vigencia del contrato, con el fin de medir la calidad del servicio prestado.	X	
8.7	**Presentación de Propuesta Técnica** El oferente se compromete a incluir en su propuesta: a) El procedimiento para la operación del servicio y su implementación. b) La descripción de las impresoras, fotocopiadoras y demás equipos requeridos: el esquema de la plataforma ofrecida; la descripción del servidor, hardware y software a utilizar; y el plan de capacitación a los usuarios. c) El procedimiento de garantía por impresiones o fotocopias defectuosas y/o fallas en la impresión imputables al proveedor, garantizando que la Policía Nacional únicamente pagará las impresiones y copias efectivamente recibidas en buen estado ("buenas").	X	

9. SOPORTE, CAPACITACIÓN Y GARANTÍA			
	El oferente se compromete a garantizar la prestación integral del servicio de soporte, capacitación y garantía de los equipos y software de impresión y copiado, bajo las siguientes condiciones: • Disponer de dos (2) equipos multifuncionales blanco y negro adicionales, destinados a cubrir las necesidades de impresión y copiado en eventos desarrollados por las dependencias fuera de las instalaciones principales donde opera el servicio. • Garantizar la disponibilidad de los equipos multifuncionales blanco y negro y a color durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, a lo largo de la vigencia contractual. En caso de daños en componentes, partes o defectos de fábrica, los equipos deberán ser reemplazados por otros de las mismas o superiores características técnicas. • Capacitar a los funcionarios de las dependencias de la Escuela de Policía Simón Bolívar en el uso y operación de las funciones de impresión y copiado de documentos donde se instale el servicio de outsourcing. • Capacitar al personal del área de Telemática ESBOL en la administración del software de impresión, instalación de drivers y aplicación de mejores prácticas de impresión. • Implementar campañas de sensibilización a los usuarios sobre los beneficios del esquema de impresión y copiado, promoviendo la optimización del uso del papel, el aprovechamiento de funciones como la impresión dúplex y el manejo responsable de los equipos, garantizando así una adecuada adopción institucional de la solución.	X	
10. ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD			
	• El oferente se compromete a garantizar el cumplimiento de los aspectos de confidencialidad y seguridad, asegurando que el personal técnico encargado de la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado, así como el coordinador del servicio, se someterán a los estudios de seguridad realizados por la Seccional de Inteligencia de la Policía Nacional durante la vigencia del contrato; en caso de que alguno no apruebe dicho estudio, será reemplazado inmediatamente por otra persona, quien igualmente deberá someterse al mismo procedimiento. • se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de suministrarla o divulgarla, y a suscribir junto con su personal el respectivo Acuerdo de Confidencialidad y No Revelación de Información (Formulario No. 1) exigido por la Entidad. Finalmente, el oferente se compromete a que todas las certificaciones exigidas en el proceso cuenten con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso de selección.	X	
11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo y/o a las especificaciones técnicas del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) y máximo (3) certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre o razón social del Contratante. 2. Nombre o razón social del Contratista. 3. Objeto del Contrato. 4. Número de Contrato . 5. Valor del Contrato en peso colombiano 6. Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. 7. Dirección y número telefónico del contratante 8. Debidamente firmada por el representante legal	X	
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL El oferente deberá certificar mínimo un (01) ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas, tecnólogo en sistemas, tecnólogo o técnico en telecomunicaciones del cual debe anexar, certificación firmada por el representante legal en la cual se compromete a contar con el talento humano calificado para brindar el servicio de servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo, bajo la modalidad de outsourcing para la Escuela de Policía Simón Bolívar.	X	

GS-2025-010622-ESBOL

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

OFERENTE AB SERCALCOPY

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS					CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista debe instalar una solución tecnológica para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, en las instalaciones de la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR, así: Los equipos a instalar deben tener fecha de fabricación superior a 2023					X	
	No.	DEPENDENCIA	DIRECCION	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	IMPRESORA COLOR		
	1	DIRECCION, SECRETARIA PRIVADA ESBOL	BLOQUE DIRECCION SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1		
	2	PLANEACION, PLAN DE COMPRAS, SUBDIRECCION	BLOQUE DIRECCION SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	3	CONTRATOS	BLOQUE DIRECCION PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	4	CENTRAL DE CUENTAS, LOGISTICA, MOVILIDAD, AREA FINANCIERA	BLOQUE DIRECCION PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	5	ASUNTOS JURIDICOS, TESORERIA	BLOQUE DIRECCION PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	6	ARACA	BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	7	INVESTIGACION, EVALUACION Y CALIDAD, EDUCACION CONTINUA, REGISTRO Y CONTROL, TELEM	BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	8	TALENTO HUMANO	BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	9	MOVILIDAD	BLOQUE MOVILIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	10	BIBLIOTECA, INGLES, AUDITORIO CASD, AGRUPACION, SECRETARIA AGRUPACION	BLOQUE AGRUPACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	11	INCORPORACION	BLOQUE SEGURIDAD INCORPORACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	12	COEST, SEGURIDAD, EGUN, PROYECCION SOCIAL, DERECHO HUMANOS, DAC	BLOQUE SEGURIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1		
	13	ARMAMENTO	BLOQUE ARMAMENTO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	14	INTENDENCIA	BLOQUE Intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	15	ARCHIVO	BLOQUE Intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1			
	16	TELEMATICA EVENTOS	BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1		
	TOTAL			16	3		
	TOTAL ESCUELA DE POLICIA SIMÓN BOLIVAR			19			
2	El oferente se compromete a garantizar que los equipos impresores multifuncionales e impresoras a color que instale, sean equipos de fabricación no inferior al 2023, nuevas, que no hayan sido usadas ni re manufacturadas, último portafolio del fabricante y que estén funcionando correctamente, en las cantidades mínimas por dependencia. Las especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales que hacen parte del servicio solicitado son las mínimas requeridas, de acuerdo a los volúmenes de impresiones y copias generadas por cada una de las dependencias actualmente.					X	
3	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO						
3.1	Impresora						
3.1.1	Cantidad		19			X	
3.1.2	Tipo		Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, fax, scanner)			X	
3.1.3	Tecnología de impresión		Láser monocromo			X	
3.1.4	Última tecnología		Fabricación 2023			X	
3.1.5	Velocidad de impresión		52 ppm carta o superior			X	

3.1.6	Volumen de páginas mensuales	50.000 mensuales	X	
3.1.7	Panel de control	Táctil 10"	X	
	Memoria RAM	2 GB	X	
	Disco Duro	320 GB	X	
3.1.8	Resolución de Impresión	1200 x 1200 dpi	X	
3.1.9	Memoria RAM	1.024 MB	X	
3.1.10	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX	X	
3.1.11	USB	USB 2.0	X	
3.1.12	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	100 hojas	X	
3.1.13	Bandeja de alimentación de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de 500 hojas cada una	X	
3.1.14	Bandeja de salida de papel	250 hojas	X	
3.1.15	Tamaños Soportados	Carta, A4, Oficio, Legal	X	
3.1.16	Dúplex Automático	Si	X	
3.1.17	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	100 hojas	X	
3.1.18	Soporte S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, 2003, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10 y 11	X	
3.1.19	Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3	X	
3.1.20	Manejo de impresión en modo económico	Si	X	
3.1.21	Manejo de impresión privada con claves	Si	X	
3.2	Funcionalidad de Copiado			
3.2.1	Ampliación/Reducción	25 a 400%	X	
3.2.2	Copiado Dúplex automático	Si	X	
3.2.3	Copiado Digital	Si	X	
3.2.4	Ajuste de Contraste e Imagen	Si	X	
3.2.5	Autenticación de Usuario para Copiado y Escaneo	Si	X	
3.2.6	Tamaños de papel soportado	Carta, oficio, legal, A4	X	
3.2.7	Velocidad de Copiado	52 cpm	X	
3.3	Funcionalidad de Escaneado			
3.3.1	Velocidad de escaneo en Monocromático	52ppm	X	
3.3.2	Resolución del escáner	600 x 600 dpi	X	
3.3.3	Escaneo dúplex automático	Si	X	
3.3.4	Tamaño Entrada Cama Plana y ADF	Carta, oficio, legal, A4	X	
3.3.5	Escaneo a Color	Si	X	
3.3.6	Envío a direcciones de correo	SI	X	
3.3.7	Formatos de Envió	JPEG,TIFF,PDF, y/o MTIFF	X	
3.3.8	Color y Mono	SI	X	
3.3.9	Autenticación por Active Directory	SI	X	
4.	IMPRESORAS A COLOR			
4.1	Cantidad	3	X	
4.2	Tipo	Impresora láser color	X	
4.3	Última tecnología	Fabricación 2023	X	

GS-2025-010622-ESBOL

4.4	Páginas por Minuto Color	30-50 ppm carta o superior	X	
4.5	Volumen de páginas mensuales	1.500 - 10.000 páginas	X	
4.6	Resolución de Impresión	600 x 600 dpi	X	
4.7	Memoria RAM	2 GB	X	
	Disco Duro	320 GB	X	
4.8	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX	X	
4.9	USB	USB 2.0	X	
4.10	Bandeja de alimentación de entrada de papel	Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas + bypass de 100 hojas	X	
4.11	Bandeja de salida de papel	250 hojas	X	
4.12	Dúplex Automático	SI	X	
4.13	Soporte a S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, Linux, Unix, MAC. Windows 7, Windows 8, Windows 10 y 11		
4.14	Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3	X	
4.15	Manejo de impresión en color y escala de grises	SI	X	
5	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**			
5.1	El oferente se compromete a: **Software de administración y control** • Suministrar el software para el control de impresión, copiado y escaneo, debidamente licenciado, que permita la gestión y supervisión integral del servicio. • Garantizar que el software permita identificar los equipos multifuncionales e impresoras a color ubicadas en la red, mediante su dirección IP. • Asegurar que el software permita administrar y gestionar cada uno de los equipos respecto a la cantidad de impresiones, copias y escaneos generados, así como asignar topes de impresión por usuario. • Garantizar que el software permita definir perfiles de usuario para acceso de administración y consulta, por medio de nombre de usuario y contraseña. • Asegurar que el software tenga la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias y usuarios en la red de dominio de la Policía Nacional. • Garantizar que el software genere reportes por usuario, por máquina, por dependencia, por fechas o rangos de fechas, y por tipo de proceso (impresión, copiado o envío digital).	X	
5.2	El oferente se compromete a: **Autenticación, retención y liberación de documentos** • Garantizar que el software de los equipos multifuncionales cuente con la opción de retención, autenticación y liberación de documentos. • Asegurar que la retención de documentos se realice a nivel de servidor y no mediante la controladora del equipo. • Comprometerse a que los documentos retenidos sean eliminados automáticamente y de manera periódica, según intervalos definidos por la institución. • Garantizar que los usuarios puedan imprimir desde cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color conectados a la red.	X	
5.3	El oferente se compromete a: Infraestructura y seguridad Suministrar los servidores y estaciones de trabajo necesarios para la instalación y operación del software de administración, sin generar ningún costo adicional para la Policía Nacional. Asegurar que los equipos que hacen parte del servicio sean agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas. Realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control del servicio.	X	
5.4	El oferente se compromete a: **Soporte y seguimiento**	X	

	• Permitir en la estación de trabajo del operador (contratista) la instalación de un cliente de correo electrónico Exchange, con una cuenta dedicada para notificaciones relacionadas con los requerimientos de soporte del contrato. • Contar con software de toma de contadores automático, que permita generar informes parametrizados de acuerdo con los tiempos requeridos por la Escuela de Policía "Simón Bolívar" – ESBOL.		
6.	REPORTES		
6.1	El oferente se compromete a generar reportes de estadísticas mínimos sobre: • Una impresora determinada. • Un grupo de impresoras. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas. • Un usuario determinado. • Cada área o dependencia. • Rango de tiempo definido por el usuario.	X	
6.2	El oferente se compromete a que los reportes y estadísticas incluyan como mínimo la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión. • Nombre del documento enviado. • Fecha y hora de envío de la impresión. • Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. • Número de copias solicitadas. • Utilización de la unidad dúplex.	X	
6.3	El oferente se compromete a presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando: • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro y a color (simplex y dúplex). • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro generadas en impresoras a color. • Cantidad de impresiones y copias en tamaño folio y tamaño carta. • Todo lo anterior en medio magnético.	X	
6.4	El oferente se compromete a presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando: • Cantidad de impresiones y copias en blanco y negro y a color (simplex y dúplex). • Usuario que generó la impresión. • Nombre del documento. • Fecha y hora de envío del documento. • Número de impresiones y número de copias. • Tamaño de papel empleado (folio o carta). • Todo lo anterior en medio magnético.	X	
6.5	El oferente se compromete a realizar un informe de análisis trimestral, en el cual se evalúe el comportamiento del uso del servicio de impresión y copiado por dependencia y por usuario, y a presentarlo formalmente al supervisor del contrato.	X	
6.6	El oferente se compromete a efectuar el seguimiento de los reportes con una periodicidad mensual, en conjunto con el coordinador designado por el contratista y el supervisor del contrato.	X	
7.	SUMINISTROS		
7.1	El oferente se compromete a suministrar papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias de la Escuela de Policía "Simón Bolívar" – ESBOL, en tamaños carta y/o oficio de 75 gramos. La cantidad y el porcentaje de distribución entre hojas tamaño carta y oficio será definida por el supervisor del contrato.	X	
7.2	El oferente se compromete a suministrar los tóner blanco y negro y a color (originales, no remanufacturados ni reembasados) necesarios para el correcto funcionamiento de cada máquina durante el término del contrato, y a disponer de los tóner usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, entregando el respectivo soporte de disposición final.	X	
7.3	El oferente se compromete a asumir la administración e instalación de los tóner en los equipos multifuncionales e impresoras a color, como parte de la implementación y administración integral de la solución de impresión y fotocopiado.	X	
7.4	El oferente se compromete a asumir la administración y el suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color vinculados al servicio.	X	

GS-2025-010622-ESBOL

7.5	El oferente se compromete a mantener un stock suficiente de suministros (tóner y papel tamaño carta y oficio) en cada una de las sedes de la Escuela de Policía "Simón Bolívar" donde se preste el servicio, con el fin de atender de manera inmediata los requerimientos de las dependencias.	X	
7.6	El oferente se compromete a disponer de equipos multifuncionales en blanco y negro e impresoras a color de respaldo (backup), para garantizar la continuidad del servicio mediante reemplazo inmediato en caso de fallas técnicas en los equipos instalados.	X	
8. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y NIVELES DE SERVICIO			
8.1	**Centro de Servicio** El oferente se compromete a contar con un centro de servicio dotado de herramientas, equipos de medición y accesorios que permitan garantizar la correcta prestación del servicio. El oferente se compromete a informar a la entidad la dirección, número telefónico, horario de atención y funcionario encargado de la atención del proyecto, lo cual será verificado por la Escuela de Policía "Simón Bolívar".	X	
8.2	**Atención Telefónica** El oferente se compromete a garantizar atención telefónica inmediata en caso de que un funcionario autorizado requiera reportar un problema o soporte técnico sobre los elementos de la solución. El oferente se compromete a que el tiempo máximo de respuesta telefónica no supere tres (3) horas.	X	
8.3	**Atención en Sitio** El oferente se compromete a prestar atención en sitio dentro de las cuatro (4) horas siguientes al reporte, en cualquier día de lunes a domingo. El oferente se compromete a que el tiempo máximo de reparación en sitio no supere las cuatro (4) horas, teniendo como límite horario las 18:00 horas. El oferente se compromete a informar el nombre, número de documento de identidad, fecha y hora en que se prestará el servicio en sitio, a la persona encargada de autorizar el ingreso a las instalaciones. **El oferente se compromete a que los funcionarios que atiendan el servicio se identifiquen al momento de ingresar a la Escuela de Policía "Simón Bolívar".**	X	
8.4	**Reemplazo de Equipos** El oferente se compromete a reemplazar, instalar y configurar un equipo de iguales o superiores características al que falló, dentro del plazo máximo de un (1) día, cuando no se logre la plena funcionalidad dentro del tiempo definido para la atención en sitio. El oferente se compromete a asumir todos los costos derivados de dicho reemplazo.	X	
8.5	**Cambio de Tóner** El oferente se compromete a realizar el reemplazo en sitio de los tóners que presenten alerta de "tóner bajo", en un tiempo máximo de cuatro (4) horas contadas a partir de la notificación, sin importar si es día hábil, fin de semana o festivo. El oferente se compromete a garantizar que en ningún caso una impresora quede fuera de servicio por falta de tóner.	X	
8.6	**Encuestas de Satisfacción** El oferente se compromete a aplicar mínimo dos (2) encuestas de satisfacción a los usuarios durante la vigencia del contrato, con el fin de medir la calidad del servicio prestado.	X	
8.7	**Presentación de Propuesta Técnica** El oferente se compromete a incluir en su propuesta: a) El procedimiento para la operación del servicio y su implementación. b) La descripción de las impresoras, fotocopiadoras y demás equipos requeridos; el esquema de la plataforma ofrecida; la descripción del servidor, hardware y software a utilizar; y el plan de capacitación a los usuarios. c) El procedimiento de garantía por impresiones o fotocopias defectuosas y/o fallas en la impresión imputables al proveedor, garantizando que la Policía Nacional únicamente pagará las impresiones y copias efectivamente recibidas en buen estado ("buenas").	X	
9. SOPORTE, CAPACITACIÓN Y GARANTÍA			
	El oferente se compromete a garantizar la prestación integral del servicio de soporte, capacitación y garantía de los equipos y software de impresión y copiado, bajo las siguientes condiciones: • Disponer de dos (2) equipos multifuncionales blanco y negro adicionales, destinados a cubrir las necesidades de impresión y copiado en eventos desarrollados por las dependencias fuera de las instalaciones principales donde opera el servicio.	X	

GS-2025-010622-ESBOL

	• Garantizar la disponibilidad de los equipos multifuncionales blanco y negro y a color durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, a lo largo de la vigencia contractual. En caso de daños en componentes, partes o defectos de fábrica, los equipos deberán ser reemplazados por otros de las mismas o superiores características técnicas. • Capacitar a los funcionarios de las dependencias de la Escuela de Policía Simón Bolívar en el uso y operación de las funciones de impresión y copiado de documentos donde se instale el servicio de outsourcing. • Capacitar al personal del área de Telemática ESBOL en la administración del software de impresión, instalación de drivers y aplicación de mejores prácticas de impresión. • Implementar campañas de sensibilización a los usuarios sobre los beneficios del esquema de impresión y copiado, promoviendo la optimización del uso del papel, el aprovechamiento de funciones como la impresión dúplex y el manejo responsable de los equipos, garantizando así una adecuada adopción institucional de la solución.		
10. ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD			
	• El oferente se compromete a garantizar el cumplimiento de los aspectos de confidencialidad y seguridad, asegurando que el personal técnico encargado de la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado, así como el coordinador del servicio, se someterán a los estudios de seguridad realizados por la Seccional de Inteligencia de la Policía Nacional durante la vigencia del contrato; en caso de que alguno no apruebe dicho estudio, será reemplazado inmediatamente por otra persona, quien igualmente deberá someterse al mismo procedimiento. • se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de suministrarla o divulgarla, y a suscribir junto con su personal el respectivo Acuerdo de Confidencialidad y No Revelación de Información (Formulario No. 1) exigido por la Entidad. Finalmente, el oferente se compromete a que todas las certificaciones exigidas en el proceso cuenten con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso de selección.	X	
11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo y/o a las especificaciones técnicas del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) y máximo (3) certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre o razón social del Contratante. 2. Nombre o razón social del Contratista. 3. Objeto del Contrato. 4. Número de Contrato 5. Valor del Contrato en peso colombiano 6. Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. 7. Dirección y número telefónico del contratante 8. Debidamente firmada por el representante legal	X	
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL El oferente deberá certificar mínimo un (01) ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas, tecnólogo en sistemas, tecnólogo o técnico en telecomunicaciones del cual debe anexar certificación firmada por el representante legal en la cual se compromete a contar con el talento humano calificado para brindar el servicio de servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con suministro de papel y tóner a todo costo, bajo la modalidad de outsourcing para la Escuela de Policía Simón Bolívar.	X	
	CAPACIDAD OPERATIVA El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en el cual deberá detallar que cuenta con el personal especializado objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, así mismo las maquinarias, equipos y demás recursos necesarios para la ejecución de las actividades requeridas y señaladas por la entidad contratante en aras de evitar inconvenientes en la ejecución, entrega y plazo.	X	

GS-2025-010622-ESBOL

OFERENTE GRAN IMAGEN SAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS	CUMPLE	NO CUMPLE

1 — El contratista debe instalar una solución tecnológica para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, en las instalaciones de la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR, así: Los equipos a instalar deben tener fecha de fabricación superior a 2023

No.	DEPENDENCIA	DIRECCION	MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	IMPRESORA COLOR
1	DIRECCION, SECRETARIA PRIVADA ESBOL	BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
2	PLANEACION, PLAN DE COMPRAS, SUBDIRECCION	BLOQUE DIRECCIÓN SEGUNDO PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
3	CONTRATOS	BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
4	CENTRAL DE CUENTAS, LOGISTICA, MOVILIDAD, AREA FINANCIERA	BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
5	ASUNTOS JURIDICOS, TESORERIA	BLOQUE DIRECCIÓN PRIMER PISO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
6	ARACA	BLOQUE ACADEMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
7	INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD, EDUCACION CONTINUA, REGISTRO Y CONTROL, TELEM	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
8	TALENTO HUMANO	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
9	MOVILIDAD	BLOQUE MOVILIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
10	BIBLIOTECA, INGLES, AUDITORIO GABO AGRUPACION, SECRETARIA AGRUPACIÓN	BLOQUE AGRUPACION de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
11	INCORPORACIÓN	BLOQUE SEGURIDAD INCORPORACIÓN de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
12	COEST, SEGURIDAD, BIUNE, PROYECCIÓN SOCIAL, DERECHO HUMANOS, OAC	BLOQUE SEGURIDAD de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
13	ARMAMENTO	BLOQUE ARMAMENTO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
14	INTENDENCIA.	BLOQUE Intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
15	ARCHIVO	BLOQUE Intendencia de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	
16	TELEMATICA EVENTOS	BLOQUE ACADÉMICO de la Escuela de Policía Simón Bolívar kilómetro 1 vía la Rivera Tuluá valle	1	1
	TOTAL		16	3
	TOTAL, ESCUELA DE POLICIA SIMÓN BOLIVAR		19	

CUMPLE: X

2 — El oferente se compromete a garantizar que los equipos impresores multifuncionales e impresoras a color que instale, sean equipos de fabricación no inferior al 2023, nuevas, que no hayan sido usadas ni re manufacturadas, último portafolio del fabricante y que estén funcionando correctamente, en las cantidades mínimas por dependencia. Las especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales que hacen parte del servicio solicitado son las mínimas requeridas, de acuerdo a los volúmenes de impresiones y copias generadas por cada una de las dependencias actualmente.

NO CUMPLE: X No cumple en el anexo

3.	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO**			
3.1	**Impresora**			
3.1.1	Cantidad	19	X	
3.1.2	Tipo	Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, fax, scanner)	X	
3.1.3	Tecnología de impresión	Láser monocromo	X	
3.1.4	Última tecnología	Fabricación 2023	X	
3.1.5	Velocidad de impresión	52 ppm carta o superior	X	
3.1.6	Volumen de páginas mensuales	50.000 mensuales	X	
3.1.7	Panel de control	Táctil 10"	X	
	Memoria RAM	2 GB	X	
	Disco Duro	320 GB	X	
3.1.8	Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi	X	
3.1.9	Memoria RAM	1.024 MB	X	

GS-2025-010622-ESBOL

3.1.10	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX	X	
3.1.11	USB	USB 2.0	X	
3.1.12	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	100 hojas	X	
3.1.13	Bandeja de alimentación de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de 500 hojas cada una	X	
3.1.14	Bandeja de salida de papel	250 hojas	X	
3.1.15	Tamaños Soportados	Carta, A4, Oficio, Legal	X	
3.1.16	Dúplex Automático	Si	X	
3.1.17	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	100 hojas	X	
3.1.18	Soporte S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, 2003, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10 y 11	X	
3.1.19	Lenguajes de Impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3	X	
3.1.20	Manejo de impresión en modo económico	Si	X	
3.1.21	Manejo de impresión privada con claves	Si	x	
3.2	Funcionalidad de Copiado			
3.2.1	Ampliación/Reducción	25 a 400%	x	
3.2.2	Copiado Dúplex automático	Si	x	
3.2.3	Copiado Digital	Si	x	
3.2.4	Ajuste de Contraste e Imagen	Si	x	
3.2.5	Autenticación de Usuario para Copiado y Escaneo	Si	x	
3.2.6	Tamaños de papel soportado	Carta, oficio, legal, A4	x	
3.2.7	Velocidad de Copiado	52 cpm	x	
3.3	Funcionalidad de Escaneado			
3.3.1	Velocidad de escaneo en Monocromático	52ppm	x	
3.3.2	Resolución del escáner	600 x 600 dpi	x	
3.3.3	Escaneo dúplex automático	Si	x	
3.3.4	Tamaño Entrada Cama Plana y ADF	Carta, oficio, legal, A4	x	
3.3.5	Escaneo a Color	Si	X	
3.3.6	Envío a direcciones de correo	Si	X	
3.3.7	Formatos de Envió	JPEG,TIFF,PDF, y/o MTIFF	X	
3.3.8	Color y Mono	SI	X	
3.3.9	Autenticación por Active Directory	SI	X	
4.	IMPRESORAS A COLOR			
4.1	Cantidad	3	X	
4.2	Tipo	impresora láser color	X	
4.3	Última tecnología	Fabricación 2023	X	
4.4	Páginas por Minuto Color	30-50 ppm carta o superior	X	
4.5	Volumen de páginas mensuales	1.500 - 10.000 páginas	X	
4.6	Resolución de Impresión	600 x 600 dpi	X	
4.7	Memoria RAM	2 GB	X	
	Disco Duro	320 GB	X	
4.8	Tarjeta de Red	10/100/1000 Base TX	X	
4.9	USB	USB 2.0	X	
4.10	Bandeja de alimentación de entrada de papel	Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas + bypass de 100 hojas	X	
4.11	Bandeja de salida de papel	250 hojas	X	
4.12	Dúplex Automático	Si	X	
4.13	Soporte a S.O	Windows Vista, 2003, XP, 2007, Linux, Unix, MAC, Windows 7, Windows 8, Windows 10 y 11	X	
4.14	Lenguajes de Impresión	PCL 6, PCL 5, PostScript 3	x	

GS-2025-010622-ESBOL

4.15	Manejo de impresión en color y escala de grises	Si	x	
5.	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**			
5.1	El oferente se compromete a: Software de administración y control • Suministrar el software para el control de impresión, copiado y escaneo, debidamente licenciado, que permita la gestión y supervisión integral del servicio. • Garantizar que el software permita identificar los equipos multifuncionales e impresoras a color ubicadas en la red, mediante su dirección IP. • Asegurar que el software permita administrar y gestionar cada uno de los equipos respecto a la cantidad de impresiones, copias y escaneos generados, así como asignar topes de impresión por usuario. • Garantizar que el software permita definir perfiles de usuario para acceso de administración y consulta, por medio de nombre de usuario y contraseña. • Asegurar que el software tenga la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias y usuarios en la red de dominio de la Policía Nacional. • Garantizar que el software genere reportes por usuario, por máquina, por dependencia, por fechas o rangos de fechas, y por tipo de proceso (impresión, copiado o envío digital).		X	
5.2	El oferente se compromete a: Autenticación, retención y liberación de documentos • Garantizar que el software de los equipos multifuncionales cuente con la opción de retención, autenticación y liberación de documentos. • Asegurar que la retención de documentos se realice a nivel de servidor y no mediante la controladora del equipo. • Comprometerse a que los documentos retenidos sean eliminados automáticamente y de manera periódica, según intervalos definidos por la institución. • Garantizar que los usuarios puedan imprimir desde cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color conectados a la red.		X	
5.3	El oferente se compromete a: Infraestructura y seguridad Suministrar los servidores y estaciones de trabajo necesarios para la instalación y operación del software de administración, sin generar ningún costo adicional para la Policía Nacional. Asegurar que los equipos que hacen parte del servicio sean agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas. Realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control del servicio.		x	
5.4	El oferente se compromete a: Soporte y seguimiento • Permitir en la estación de trabajo del operador (contratista) la instalación de un cliente de correo electrónico Exchange, con una cuenta dedicada para notificaciones relacionadas con los requerimientos de soporte del contrato. • Contar con software de toma de contadores automático, que permita generar informes parametrizados de acuerdo con los tiempos requeridos por la Escuela de Policía "Simón Bolívar" – ESBOL.		x	
6.	**REPORTES**			
6.1	El oferente se compromete a generar reportes de estadísticas mínimos sobre: • Una impresora determinada. • Un grupo de impresoras. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas. • Un usuario determinado. • Cada área o dependencia. • Rango de tiempo definido por el usuario.		x	
6.2	El oferente se compromete a que los reportes y estadísticas incluyan como mínimo la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión. • Nombre del documento enviado. • Fecha y hora de envío de la impresión.		X	

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

GS-2025-010622-ESBOL

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

GS-2025-010622-ESBOL

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

OFERENTE	TECNICA
ABKA COLOMBIA SAS	No cumple
AB SERCALCOPY	Cumple
GRAN IMAGEN SAS	No cump

Atentamente,

GS-2025-010603-ESBOL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO LOGISTICO ESBOL

ARLOF-GRULO - 20.1

Tuluá, 14 de octubre de 2025

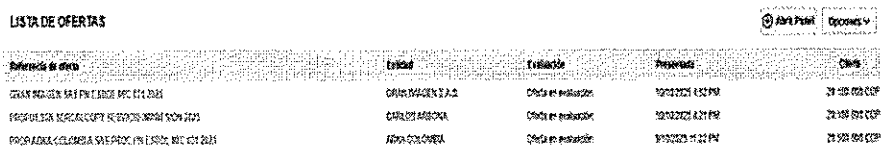
Señor intendente jefe
CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTINEZ
Jefe Grupo Contratos
Kilómetro 1 vía La Rivera Campestre
Tuluá

Asunto: envío evaluación económica del proceso PN ESBOL MIC 031 2025

Respetuosamente envío a mi Intendente Jefe, evaluación económica del proceso en mención de acuerdo a los criterios establecidos en el decreto 1082 de 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Se adelantó la revisión de cada uno de los antecedentes adjuntos por los oferentes, estableciendo la trazabilidad de los documentos con los plasmados en la invitación, donde se obtuvo el siguiente resultado.

ITEM	CARLOS ARBONA	GRAN IMAGEN SAS	ABKA COLOMBIA
3.3.1 Certificación Bancaria vigente. El oferente deberá adjuntar certificación bancaria vigente, donde conste claramente el nombre del titular, número y tipo de cuenta, y entidad financiera.	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
3.3.2 Diligenciamiento del Formulario No. 5 – Datos Básicos del Beneficiario de la Cuenta El oferente deberá diligenciar de manera completa y veraz el FORMULARIO No. 5 correspondiente a los datos básicos del beneficiario de la cuenta bancaria.	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE
3.3.3 OFERTA ECONÓMICA SECOP II	$ 29.100.000 CUMPLE	$ 29.100.000 CUMPLE	$ 28.500.000 NO CUMPLE

El oferente ABKA COLOMBIA, presento la oferta económica en el SECOP II, por un valor de ($28.500.000), y de acuerdo a lo dispuesto por la entidad en la invitación del proceso, el valor que debía presentar era de VEINTINUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS ($29.100.000,00), quedando inmerso en la causal de rechazo numeral "o".



GS-2025-010603-ESBOL

OFERTA ECONOMICA ANEXO 3

	ITEM	CARLOS ARBONA	GRAN IMAGEN SAS	ABKA COLOMBIA
VALOR OFERTADO ANEXO 3	Impresión / fotocopiado negro carta simplex	693	1.190	190
	Impresión / fotocopiado negro oficio simplex	785	200	190
	Impresión / fotocopiado negro carta dúplex	710	1.190	280
	Impresión / fotocopiado negro oficio dúplex	982	200	280
	Impresión / fotocopiado color carta simplex	657	200	350
	Impresión / fotocopiado color oficio simplex	750	150	350
	Impresión / fotocopiado color carta dúplex	696	200	550
	Impresión / fotocopiado color oficio dúplex	946	150	550
TOTAL OFERTADO		**6.219**	**3.480**	**2.740**

CONCLUSIÓN:

1. El oferente GRAN IMAGEN SAS, no presento la certificación bancaria y el formulario 5 datos básicos beneficiario cuenta diligenciado.

2. En atención al anexo 3, donde se detallan los valor unitarios ofertados, se logro establecer el orden de elegibilidad para el presente proceso, así: -

No.	OFERENTE	EVALUACION ECONOMICA
1	ABKA COLOMBIA	RECHAZADO
2	GRAN IMAGEN SAS	NO CUMPLE
3	CARLOS ARBONA	CUMPLE

Por lo anterior el oferente GRAN IMAGEN SAS, se le otorga 1 día hábil después de la publicación en el SECOP de la evaluación, para realizar la subsanación de los documentos anteriormente mencionados.

GS-2025-010603-ESBOL

Lo anterior para conocimiento de mi Intendente jefe y fines que estime pertinentes

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Andres Felipe Trujillo Sarasti
Grado: Intendente
Cargo: Control Armerillo
Cédula: 1130635824
Dependencia: Grupo Logistico Esbol
Unidad: Escuela De Policia Simon Bolivar
Correo: andres.trujillo5311@correo.policia.gov.co
14/10/2025 3:03:22 p. m.

Anexo: no

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

CONSOLIDADO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PRIMER INFORME

OFERENTE	JURÍDICO	TÉCNICO	ECONÓMICO
ABKA COLOMBIA S.A.S	NO CUMPLE	NO CUMPLE	RECHAZADA
A.B SERCALCOPY	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GRAN IMAGEN S.A.S	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

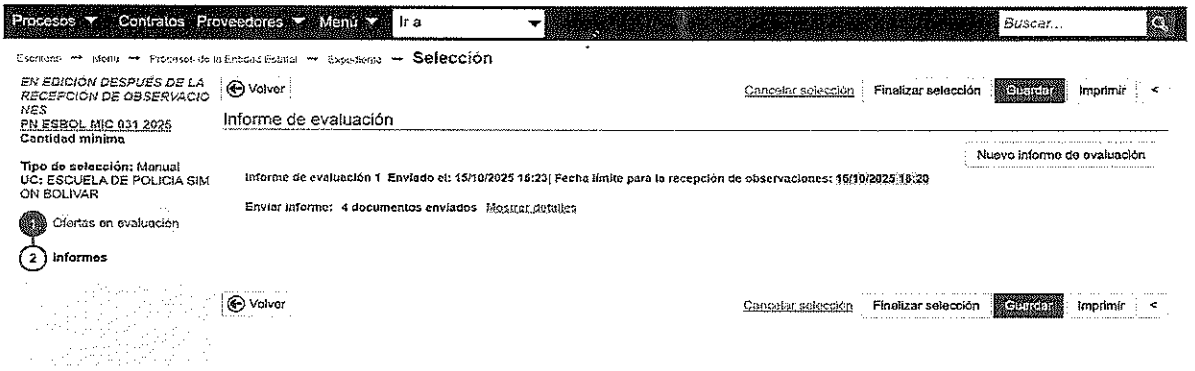
Así las cosas, y de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso PN ESBOL MIC 031 de 2025, la Escuela de Policía Simón Bolívar, estableció en la invitación del proceso, específicamente en el numeral 3, el termino para subsanar los requisitos mínimos habilitantes, así:

(...)

Termino para subsanar requisitos mínimos habilitantes **NOTA:** Se rechazará la oferta del proponente ubicado en primer lugar que no subsane los documentos habilitantes en el plazo estipulado en el presente cronograma, ante lo cual se procederá a evaluar la propuesta ubicada en el segundo lugar, concediéndose el mismo plazo descrito en el presente cronograma, a partir de la publicación de la evaluación en el SECOP II, para que subsane la ausencia de requisitos. El tiempo para subsanar será de un (01) día hábil a partir de la publicación de la referida evaluación en el SECOP II, para que subsane la ausencia de requisitos.	Según Cronograma SECOP II

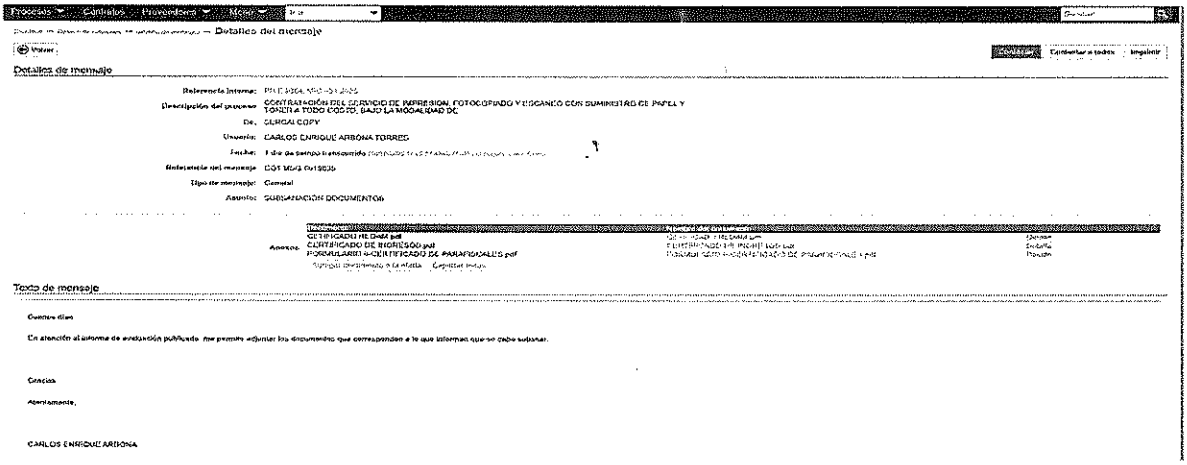
(...)

Que mediante comunicación oficial No. GS-2025-010653 / ARLOF - GRUCO – 11.6 de fecha 15 de octubre de 2025, se publicó el primer informe de verificación de ofertas PN ESBOL MIC 031 de 2025, y la entidad otorgo plazo en el SECOP II, hasta el día 16/10/2025 a las 16:20 horas, en cumplimiento a lo dispuesto en la invitación del proceso, así:

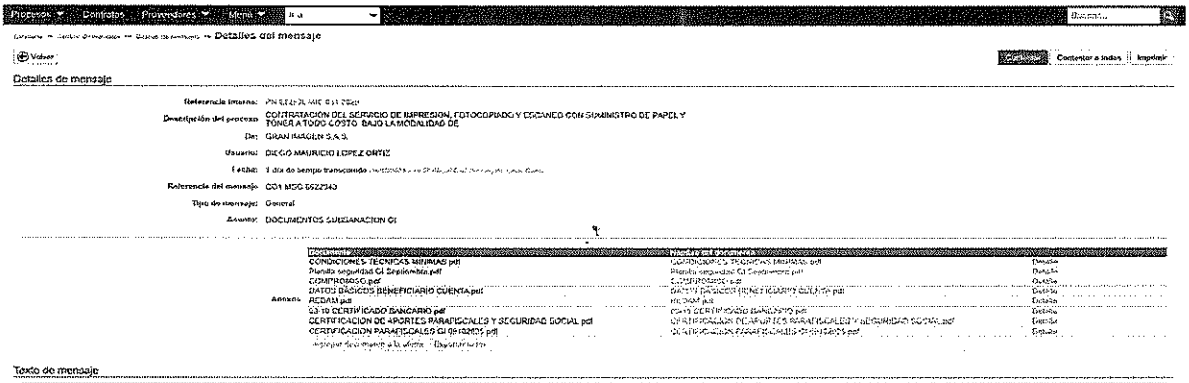


Subsanaciones enviadas:

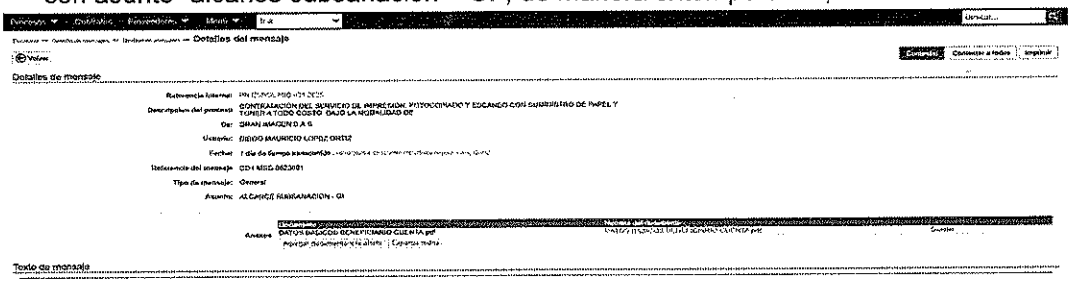
1. Mediante el módulo de mensajería con código de referencia No. CO1.MSG.8619835 de fecha 16/10/2025 a las 11:25:57 AM, el proponente SERCALCOPY presento mensaje con asunto "subsanación documentos", se anexa el siguiente pantallazo.
2.



2. Mediante el módulo de mensajería con código de referencia No. CO1.MSG.8622943 de fecha 16/10/2025 a las 4:49:37 PM, el proponente GRAN IMAGEN S.A.S. presento mensaje con asunto "documentos subsanación GI", de manera extemporánea, así:

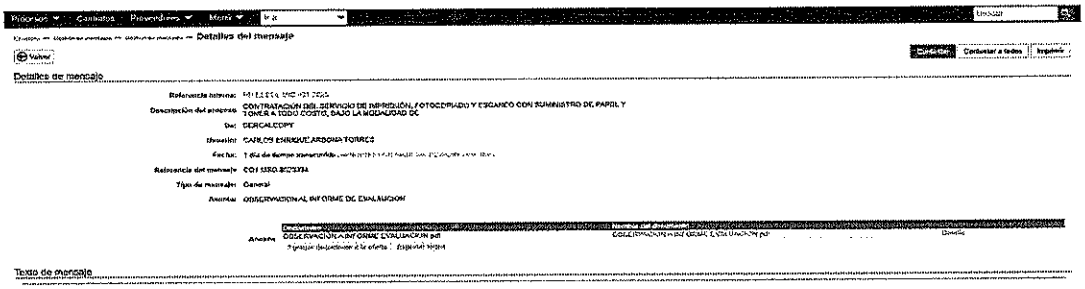


3. Mediante el módulo de mensajería con código de referencia No. CO1.MSG.8623001 de fecha 16/10/2025 a las 4:55:12 PM, el proponente GRAN IMAGEN S.A.S. presento mensaje con asunto "alcance subsanación – GI", de manera extemporánea, así:



Observaciones al primer informe de evaluación:

Mediante el módulo de mensajería con código de referencia No. CO1.MSG.8623334 de fecha 16/10/2025 a las 5:17:33 AM, el proponente SERCALCOPY presento mensaje con asunto "observación al informe de evaluación", se anexa el siguiente pantallazo.



(...)

A.B SERCALCOPY
Servicio y calidad en Fotocopiadoras

Santiago de Cali, 16 de octubre de 2025

Señores
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
Cali

Asunto: **Observación a oferta presentada por oferente GRAN IMAGEN S.A.S.**

Cordial saludo.

En atención al asunto me permito presentar a la entidad la siguiente observación respecto a la propuesta presentada por la empresa GRAN IMAGEN S.A.S., en los siguientes términos.

Al revisar la propuesta económica presentada de este oferente se evidencia que los precios ofertados en los ítems 2, 4, 5, 6, 7 y 8 se encuentran con por debajo del estudio del sector en un aproximado del 88% y más.

Evidenciamos que la propuesta presentada presenta precios artificialmente bajos los cuales deben ser sustentados por el oferente y la entidad entrar a realizar el análisis de acuerdo a la guía de Colombia compra Eficiente, la oferta presentada del oferente esta siendo disimulada ya que deja dos ítems con precios con un descuento mínimo y los otros con un mayor descuento superando el 20% establecido por la guía de Colombia Compra eficiente, disimulando así su oferta buscando la adjudicación, lo que deja ver que puede sacrificar la utilidad, se debe tener en cuenta que el servicio involucra el suministro de Papel.

Agradecemos a la entidad realizar el análisis de la oferta de este oferente y no se caiga en un desequilibrio contractual, que perjudicaría a la entidad.

Por otra parte, se debe tener presente que los gastos de este oferente serán altos teniendo en cuenta que su sede es en la ciudad de Bogotá, lo que hace que tenga intermediación y esto generaría una perdida para el contratista, adicional la respuesta no será inmediata.

Dado lo anterior nos permitimos a la entidad evaluar de manera objetiva las ofertas presentadas y seleccionar el ofrecimiento más favorable para la entidad.

Atentamente,

CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES
C.C No. 14.836.214 de Cali

CALLE 23 N # 5BN – 105 VERSALLES PBX 5616818 3720214 3963817 cel. 3136782202
www.absercalcopy.com email absercalcopy@hotmail.com

Respuesta observaciones al primer informe de evaluación:

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-010716 / ARLOF – GRUCO – 21.1 de fecha 17 de octubre de 2025, el comité económico acepto la observación presentada y solicito la justificación de precios artificialmente bajos a los proponentes A.B SERCALCOPY y GRAN IMAGEN, con plazo 17 de octubre de 2025 a las 16:00 horas. Se anexa comunicado en mención.

(...)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO LOGISTICO

No. GS-2025- 010716 **/ARLOF – GRUCO – 21.1**

Tuluá, 17 OCT 2025

Oferentes
ASERCALCOPY
GRAN IMAGEN
Proceso PN ESBOL MIC 031 2025
Tuluá.

Asunto: solicitud justificación precios artificialmente bajos

En atención al proceso de mínima cuantía PN ESBOL MIC 031 2025 cuyo objeto es la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026"** y a la observación presentada por el proponente A.B. SERCALCOPY, a través de la plataforma SECOP II, con número de referencia CO1.MSG.8623334 de fecha 16/10/2025, así:

Observación:

(...)

A.B SERCALCOPY
Servicio y calidad en Fotocopiadoras

Santiago de Cali, 16 de octubre de 2025

Señores
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
Cali

Asunto: **Observación a oferta presentada por oferente GRAN IMAGEN S.A.S.**

Cordial saludo.

En atención al asunto me permito presentar a la entidad la siguiente observación respecto a la propuesta presentada por la empresa GRAN IMAGEN S.A.S., en los siguientes términos.

Al revisar la propuesta económica presentada de este oferente se evidencia que los precios ofertados en los ítems 2, 4, 5, 6, 7 y 8 se encuentran con por debajo del estudio del sector en un aproximado del 65% y más.

Evidenciamos que la propuesta presentada presenta precios artificialmente bajos los cuales deben ser sustentados por el oferente y la entidad entrar a realizar el análisis de acuerdo a la guía de Colombia Compra Eficiente, la oferta presentada del oferente está siendo castigada ya que deja dos ítems con precios con un descuento mínimo y tres otros con un mayor descuento superando el 20% establecido por la guía de Colombia Compra eficiente, castigando así su oferta buscando la adjudicación, lo que deja ver que puede sacrificar la utilidad, se debe tener en cuenta que el servicio involucra el suministro de Papel.

Agradecemos a la entidad realizar el análisis de la oferta de este oferente y no se caiga en un desequilibrio contractual, que perjudicaría a la entidad.

Por otra parte, se debe tener presente que los gastos de este oferente serán altos teniendo en cuenta que su sede es en la ciudad de Bogotá, lo que hace que tenga intermediación y esto generaría una pérdida para el contratista, adicional la respuesta no será inmediata.

Dado lo anterior nos permitimos a la entidad evaluar de manera objetiva las ofertas presentadas y seleccionar el ofrecimiento más favorable para la entidad.

Atentamente,

CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES
C.C No. 14.896.214 de Cali

CALLE 23 N # 58N – 103 VERSALLES PBX 6616818 3720214 3963617 cel. 3136792202
www.absercalcopy.com email absercalcopy@hotmail.com

(...)

1DS–OF–0001
VER: 7

Página 1 de 2

Aprobación: 26/05/2025

Respuesta observación:

Una vez realizado un análisis por parte del evaluador económico, se acepta la observación y se determina que los proponentes ASERCALCOPY y GRAN IMAGEN, deberán presentar justificación de los ítems ofertados, de acuerdo a lo establecido en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación y a los parámetros legales de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015.

La explicación del proponente debe ser integra, de tal manera que permita el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta, la siguiente desagregación de su precio:

$$Oferta = Costo\ del\ bien, servicio\ u\ obra\ (insumos, equipos, personal) + gastos\ generales + imprevistos + utilidad$$

El plazo otorgado para presentar la justificación solicitada es el día 17 de octubre de 2025, a las 16:00 horas.

Atentamente,

Andres Felipe Trujillo Sarasti

Intendente **ANDRÉS FELIPE TRUJILLO SARASTI**
Evaluador económico PN ESBOL MIC 031 2025

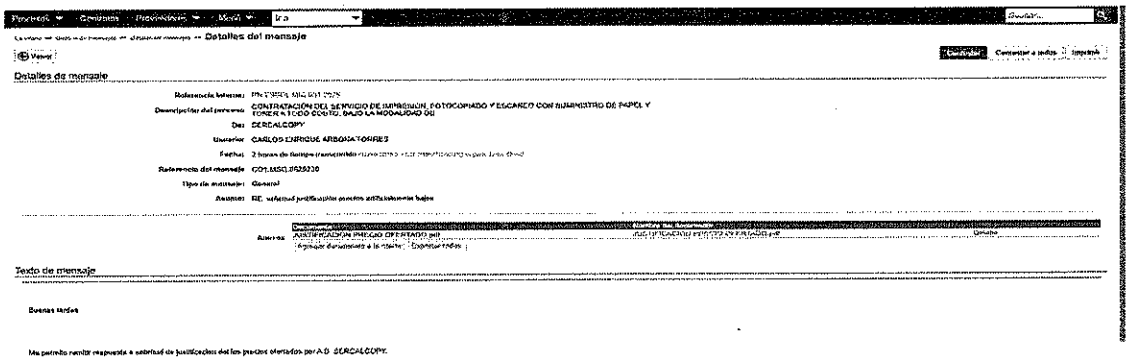
Fecha de elaboración: 17-10-2025
Ubicación: E:\Contratos\Comunicaciones
Kilómetro 1 – Vía la Rivera – Telefs
evbol.arlof-gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

(...)

Presentación de justificación de precios artificialmente bajos

Mediante el módulo de mensajería con código de referencia No. CO1.MSG.8629230 de fecha 17/10/2025 a las 3:41:35 PM, el proponente SERCALCOPY presento mensaje con asunto "RE: solicitud justificación precios artificialmente bajos", se anexa el siguiente pantallazo.



(...)

A.B SERCALCOPY
Servicio y calidad en fotocopiadoras

Santiago de Cali, 17 de octubre de 2025

Señores
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
Cali

Asunto: **SUSTENTACIÓN PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. PN ESBOL MIC 031 2025**

Cordial saludo,

En atención al asunto me permito justificar el precio ofertado de cada uno de los ítems ofertados. Nuestra propuesta fue estructurada basada en el estudio del sector realizado por la entidad el cual estimo un precio promedio (precio techo), dentro del proceso No. PN ESBOL MIC 031 2025, la justificación la estimamos de la siguiente manera:

Lo primero es decir que la empresa cuenta con la experiencia en la ejecución de estos contratos, esta experiencia nos ha llevado a realizar alianzas con proveedores fijos que nos brindan precios acordes a los proyectos y contratos ejecutados de acuerdo con los volúmenes solicitados.

A.B. SERCALCOPY a todos sus clientes maneja precios justos, teniendo en cuenta que las maquinas son de última tecnología donde los insumos de los repuestos dan un mejor rendimiento y el tóner que se utiliza para estos equipos da una durabilidad en las máquinas de color para 8.000 copias y blanco y negro hasta 10.000, lo que genera un costo favorable para la entidad para un consumo grande por máquina.

la propuesta se estructuro teniendo en cuenta el régimen tributario que pertenecemos, los costos que manejamos, por ser no responsables de IVA nos favorece generando un ahorro a la hora de pagar los impuestos de manera unificada, brindando tarifas bajas las cuales se liquidan según el nivel de ingresos; este régimen tributario nos da la oportunidad para que nuestro negocio sea mucho más competitivo en el mercado, generándonos utilidades esperadas sin generar perdida, comprando a costos económicos y con calidad, para ofrecer un precio justo del mercado a nuestros clientes.

Si fuéramos un Régimen Ordinario de tributación, tendríamos una carga de impuestos de casi un 35%, lo que haría que en las ventas se subiera el precio ofertado.

CALLE 23 N # 5BN - 105 VERSALLES PBX 6616818 3720214 3963817 cel. 3136782202
www.absercalcopy.com email absercalcopy@hotmail.com

A.B SERCALCOPY

Servicio y calidad en fotocopiadoras

Los precios propuestos fueron calculando una utilidad de un 20% teniendo en cuenta los costos directos e indirectos que la entidad puede deducir de acuerdo con el régimen de tributación al que pertenecemos.

Nuestros costos son los siguientes

DESAGREGACIÓN PRECIO UNITARIO

DESCRIPCIÓN	COSTO DEL BIEN	GASTOS GENERALES	IMPREVISTOS	UTILIDAD	VALOR TOTAL OFERTADO
	40%	30%	10%	20%	
Impresión / fotocopiado negro carta simplex	$ 277	$ 208	$ 69	$ 139	$ 693
Impresión / fotocopiado negro oficio simplex	$ 314	$ 236	$ 79	$ 157	$ 785
Impresión / fotocopiado negro carta dúplex	$ 284	$ 213	$ 71	$ 142	$ 710
Impresión / fotocopiado negro oficio dúplex	$ 393	$ 294	$ 98	$ 196	$ 982
Impresión / fotocopiado color carta simplex	$ 263	$ 197	$ 66	$ 131	$ 657
Impresión / fotocopiado color oficio simplex	$ 300	$ 225	$ 75	$ 150	$ 750
Impresión / fotocopiado color dúplex	$ 278	$ 209	$ 70	$ 139	$ 696
Impresión / fotocopiado color oficio dúplex	$ 378	$ 284	$ 95	$ 189	$ 946

En el valor propuesto se calculó de manera objetiva teniendo en cuenta la utilidad y las deducciones que realiza la entidad, como lo pueden observar no estamos en desequilibrio económico y el costo es favorable generando un margen de utilidad justo y ofertando un precio que beneficia a la entidad compradora, adicional por ser importadores de repuestos y de maquinas hace que nuestro costo sea bueno, dejándonos una utilidad esperada lo que no da un equilibrio económico en el negocio.

Para concluir la propuesta económica presentada se ajusta a nuestra estructura de costos, de acuerdo con este tipo de proceso, hemos calculado un margen de ganancia justo, pero en ningún momento ofertamos para tener perdidas, podemos dar cumplimiento con el contrato con una excelente calidad, eficiencia y gestión que espera la entidad que se lleve a cabo dentro del tiempo de ejecución, contamos con una experiencia de más de 6 años en este tipo de contratos, hasta la fecha no tenemos reclamaciones por incumplimiento.

Consideramos que una propuesta "artificialmente baja" no consiste única y exclusivamente en el valor de esta, especialmente en este renglón de la economía, tan dinámico, que está regulado por la demanda y la oferta.

CALLE 23 N # 5BN - 105 VERSALLES PBX 6616818 3720214 3963817 cel. 3136782202
www.absercalcopy.com email absercalcopy@hotmail.com

A.B SERCALCOPY
Servicio y calidad en Fotocopiadoras

Según los tratadistas que estudian este tema de "precios artificialmente bajos" se debe tener en cuenta otros criterios como: "Que no ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse". Para responder a este punto, además de cómo lo reiteramos, a lo largo de nuestra experiencia hemos tenido contratos con diferentes entidades del Estado y no hemos tenido incumplimiento, al contrario, se ha trabajado con precios justos del mercado y prestando un servicio con calidad y garantía.

Por último, con esos valores no se puede poner en riesgo el éxito del contrato, como máximo seguro, en la invitación se exigen las GARANTIAS CONTRACTUALES de: Cumplimiento del Contrato, Calidad del Servicio y Calidad del bien, así como Pagos de salarios, prestaciones laborales, con lo anterior la entidad contratante cubre esta eventualidad, además de que con nuestros antecedentes de cumplimiento garantizamos que con esta oferta estamos en capacidad plena de cumplir el presente contrato.

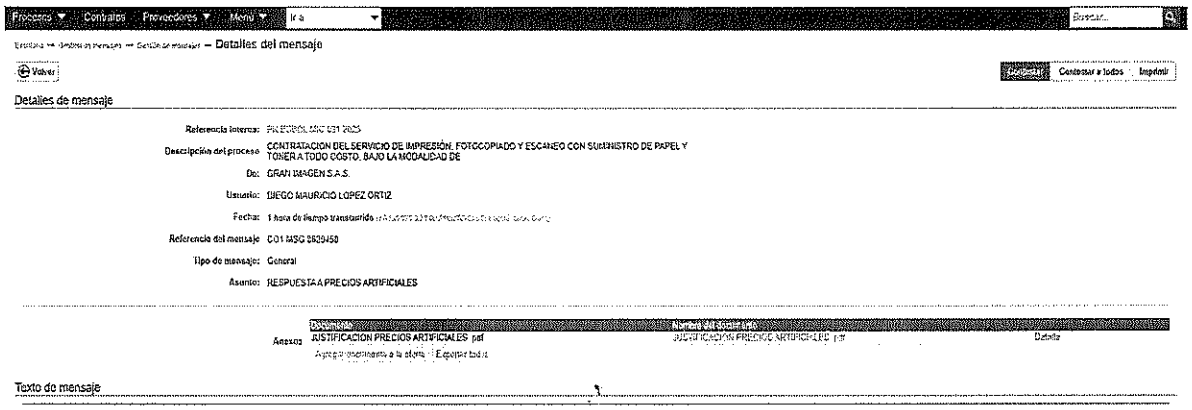
Adicional a esta justificación certifico bajo gravedad de juramento que cumpliremos a cabalidad con las exigencias técnicas, calidad y la sostenibilidad del precio durante la ejecución del proceso.

Esperamos haber aclarado el precio ofertado, con la certeza de que si quedamos adjudicatarios del proceso tendremos una atención con calidad y eficiencia en la atención a todos nuestros clientes pues contamos con personal avalado por la marca Ricoh y con estudios técnicos en el mantenimiento de fotocopiadoras para una óptima atención.

Atentamente,

CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES
C.C No. 14.836.214 de Cali

Mediante el módulo de mensajería con código de referencia No. CO1.MSG.8629450 de fecha 17/10/2025 a las 3:58:00 PM, el proponente GRAN IMAGEN S.A.S. presento mensaje con asunto "respuesta a precios artificiales", se anexa el siguiente pantallazo.



(...)

Gran IMAGEN

CELEBRANDO 26 AÑOS DE EXPERIENCIA

Bogotá D.C., octubre 17 de 2025

Señores
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
Ciudad

Referencia: **ACLARACIÓN OFERTA ECONÓMICA – PRECIOS ARTIFIALMENTE BAJOS - PN ESBOL MIC 031 2025**

Por medio del presente y dando respuesta a su requerimiento de justificación de los precios, sustentamos con objetividad y razonabilidad, lo siguiente:

1. GRAN IMAGEN S.A.S., es una compañía colombiana debidamente constituida con establecimiento propio que ofrece servicios de alquiler, venta de maquinaria y equipo de oficina, servicios de outsourcing de impresión y fotocopiado, gestión documental, custodia y administración de archivos físicos y digitales, contando para ello con los correspondientes medios materiales y organizacionales suficientes.

2. Nuestra experiencia y presencia durante más de 28 años en el sector público y privado ha generado que nuestra Compañía sea una de las primeras y más competitivas en el Sector, mostrándonos como una empresa sólida y cumplidora de todos los compromisos establecidos en los contratos ejecutados.

3. GRAN IMAGEN S.A.S., cuenta con la calificación de socio Partner Silver, Synergy Partner, Distribuidor Autorizado y Centro de Servicio Autorizado (CAS) de varios fabricantes para toda Colombia, en consecuencia, contamos con un plan de desarrollo para canales el cual incluye: descuentos especiales para compras por volumen (Contamos con un inventario propio y suficiente), "Rebate" y protección de precios para suministros en oportunidades que permitan la distribución de productos.

4. Por las razones antes expuestas aclaramos que el valor de nuestra oferta es congruente con los gastos y costos operacionales que son acordes al tipo de contrato, de igual forma la evaluación de la factibilidad económica es integral de acuerdo a los servicios requeridos.

5. De tal manera certificamos que con nuestra propuesta económica no se pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se nos adjudique el contrato. Aclaramos que conocemos todos los ítems que fueron solicitados por la entidad en la invitación y que tenemos la capacidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los documentos del proceso (Invitación, especificaciones técnicas, estudios previos, etc.).

6. Nuestra compañía, por ser distribuidora directa y subdistribuidor de los fabricantes de insumos y tóner, cuenta con precios especiales y con suficiente abastecimiento de los mismos para los contratos y negocios adjudicados, y así cumplir con las condiciones de contratación.

7. GRAN IMAGEN SAS cuenta con los equipos propios ofertados en la propuesta y que incluso superan las características mínimas requeridas para la correcta prestación del servicio.

8. Los precios ofrecidos en nuestra oferta corresponde a un análisis realizado al tipo de contrato, de acuerdo a su duración, suministros requeridos y volumen promedio de la entidad; lo cual no resulta en nuestra compañía incoherente para nuestro propio índice de rentabilidad.

9. Para esta oportunidad de negocio, contamos con el apoyo total del fabricante y mayorista autorizado por el fabricante en Colombia, con el stock suficiente de insumos y con personal altamente capacitado, brindando servicio de calidad a precios muy cómodos.

10. Tal y como lo indica el Consejo de Estado, las ofertas deben evaluarse en su contexto, y es que teniendo en cuenta los volúmenes de producción esperados, se evalúan como conjunto dando su participación proporcional en el negocio, se establecen fórmulas de factibilidad que nos permiten ofrecer mayores descuentos, lo que bajo ningún aspecto ponen en riesgo la ejecución del contrato, no lesionan nuestro patrimonio ni nos llevan al empobrecimiento.

En cuanto a los productos con mayor descuento, definimos mecanismos que nos permiten ofertar estos productos y servicios a costos muy bajos, pues son realizados por nuestro personal de planta y/o en equipos propios y puestos en la entidad, lo que en el normal funcionamiento de la empresa no genera costos adicionales, pudiendo ofertarlos a precios muy cómodos. Es importante mencionar que le garantizamos a la entidad la entrega de estos productos y servicios durante la ejecución del futuro contrato, así mismo, para su entrega e instalación no se generarán costos adicionales.

DESCRIPCIÓN	COSTO DEL BIEN, SERVICIO U OBRA (INSUMOS, EQUIPO, PERSONAL)	GASTOS GENERALES	IMPREVISTOS	UTILIDAD	IVA	VALOR OFERTADO, INCLUIDO IVA
impresión / fotocopiado negro carta simplex	$ 50,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 1.034,44	$ 207,56	$ 1.300,00
impresión / fotocopiado negro oficio simplex	$ 55,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 105,07	$ 31,93	$ 200,00
impresión / fotocopiado negro carta dúplex	$ 80,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 1.004,44	$ 207,56	$ 1.300,00
impresión / fotocopiado negro oficio dúplex	$ 85,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 75,07	$ 31,93	$ 200,00
impresión / fotocopiado color carta simplex	$ 90,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 70,07	$ 31,93	$ 200,00
impresión / fotocopiado color oficio simplex	$ 95,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 23,05	$ 23,95	$ 150,00
impresión / fotocopiado color carta dúplex	$ 110,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 50,07	$ 31,93	$ 200,00
impresión / fotocopiado color oficio dúplex	$ 115,00	$ 5,00	$ 3,00	$ 3,05	$ 23,95	$ 150,00

Es importante tener en cuenta que nuestra oferta económica se basó en los promedios de consumo y que, según los estudios previos y la evidencia en ejecución de contratos anteriores, se valido que con los mismos se cubre la necesidad y prestación de los demás servicios.

Contamos con stock de los equipos ofertados y de sus suministros, contamos con personal altamente calificado y certificado por los diferentes fabricantes, con herramientas de transporte y convenios con proveedores de servicios que nos permiten prestar nuestros productos y servicios a nivel nacional.

11. Para la producción de los servicios con mayor descuento, la empresa ha configurado mecanismos de producción basados en equipos propios, bajos costos de producción, materiales producidos en nuestra planta por lo tanto no requiere intermediación.

12. GRAN IMAGEN estructura su evaluación económica sobre el negocio en total, es decir, se incluyen todos y cada uno de los productos con sus características y cantidades para determinar la viabilidad de la oportunidad; así mismo, certificamos que con los precios cotizados no se pone en riesgo el cumplimiento del objeto contractual y que en caso de ser adjudicatarios responderemos con las obligaciones del mismo. De igual manera, garantizamos la sostenibilidad del futuro contrato.

De acuerdo a todo lo anterior, nuestra oferta fue realizada con base en un análisis técnico y económico, lo cual confirma que con los precios ofertados en nuestra propuesta económica no se pone en riesgo el proceso, la correcta ejecución del futuro contrato y mucho menos nuestra rentabilidad, pues contamos con la capacidad financiera, operativa y técnica para una correcta administración y ejecución del mismo. Con toda lo anterior, certificamos que podemos cumplir a cabalidad con la ejecución del proceso contractual.

Atentamente,

DIEGO MAURICIO LOPEZ ORTIZ
C.C. 80.416.659 de Usaquén.
Representante Legal
GRAN IMAGEN S.A.S.
NIT. 830.023.178-2

Así las cosas, y de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso PN ESBOL MIC 031 de 2025, la Escuela de Policía Simón Bolívar, una vez realizado un análisis de las subsanaciones presentadas, los tiempos establecidos, las observaciones presentadas y la justificación de los precios artificialmente bajos, nos permitimos en publicar los resultados obtenidos en la segunda evaluación.

Las evaluaciones de los requisitos habilitantes se realizaron a través de los siguientes comunicados oficiales:

- Evaluación jurídica realizada por la señora Subintendente LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA, mediante comunicado oficial No. GS-2025-010737-ESBOL de fecha 17/10/2025.

(...)

GS-2025-010737-ESBOL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO ASUNTOS JURIDICOS ESBOL

ESBOL-ASJUR - 20.1

Tuluá, 17 de octubre de 2025

Señor teniente Coronel
GERMÁN DARÍO SARRALDE ARELLANO
Director Escuela de Policía Simón Bolívar
Kilómetro 1 vía la Rivera
Tuluá Valle.

Asunto: Envío verificación evaluación Jurídica Proceso PN ESBOL MIC 031 2025..

En atención a la evaluación Jurídica del proceso ***PN ESBOL MIC 031 2025, cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026"***, me permito informar a mi coronel que se realiza verificación Jurídica de los documentos subsanados por los oferentes así:

REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICOS)

1. A. B SERCALCOPY NIT. 14836214 - 9, REPRESENTANTE LEGAL ARBONA TORRES CARLOS ENRIQUE, CC 14836214 DEL 14/08/1998 DE CALI.

No	CONDICION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	**3.2.1 FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado, adicionalmente deberá estar acompañada de los servicios a suministrar por cada una de los locales comerciales, listado de precios de los artículos a comercializar por local comercial y propuesta para las zonas de esparcimiento.	X		

Página 1 de 6

2	**3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.	X		
3	**3.2.3 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES** La POLICIA NACIONAL – ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR, consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal; una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).	X		
4	**3.2.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** La Policía Nacional ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.	X		
5	**3.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** La ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR verificará y expedirá en el sitio web La Nombre de la unidad verificara y expedirá en el sitio web: https://antecedentes.policia.gov.co, el certificado de antecedentes judiciales, de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organización que presente oferta conjuntas. Se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR para realizar esta consulta.	X		
6	**3.2.6 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:**	X		

GS-2025-010737-ESBOL

	Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR a verificar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.			
7	**3.2.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Fotocopia de la cedula del representante legal donde se pueda apreciar claramente el nombre completo y apellidos, número de cédula y lugar de expedición. En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación. Los representantes y/o personas extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la cedula de extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.	X		
8	**3.2.8 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.	X		
9	**3.2.9 FORMULARIO No. 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**	X		

	El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.			
10	**3.2.10 FORMULARIO No. 3 COMPROMISO SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
11	**3.2.11 FORMULARIO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
12	**3.2.12 FORMULARIO No. 6 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR, O REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA SOCIAL** Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así: Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007. Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se	X		Subsana enviando diligenciado y firmado el formulario No. 6 CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

	encuentra al dia en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin personal a cargo y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.			
13	**3.2.13 FORMULARIO 8 COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
14	**3.2.14 FORMULARIO 9 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
15	**3.2.15 FORMULARIO 10 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.	X		
16	**3.2.16 FORMULARIO 11 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS** El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento, adicionalmente deberá anexar constancia que certifique de donde proviene las fuentes de ingreso.	X		Subsana enviando constancia certificando la fuente de los ingresos.
17	**3.2.17 FORMULARIO 12 AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS**	X		

GS-2025-010737-ESBOL

	SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento.			
18	**3.2.18 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS MOROSOS REDAM** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional mediante la Ley 2097 de 2021, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de quienes hayan suscrito títulos alimentarios. En consecuencia, el representante legal del oferente deberá aportar la certificación vigente expedida por dicho registro.	X		Subsana enviando certificado REDAM el cual es validado y se encuentra vigente hasta el 14/01/2026.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Luz Adriana Muñoz Valencia
Grado: Subintendente
Cargo: Sustanciador (A)
Cédula: 1116234410
Dependencia: Grupo Asuntos Juridicos Esbol
Unidad: Escuela De Policia Simon Bolivar
Correo: adriana.munoz3910@correo.policia.gov.co
17/10/2025 12:35:25 p. m.

Anexo: no

Kilometro 1 via la rivera
esbol.asjur@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

CONSOLIDADO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SEGUNDO INFORME

OFERENTE	JURÍDICO	TÉCNICO	ECONÓMICO
ABKA COLOMBIA S.A.S	NO CUMPLE	NO CUMPLE	RECHAZADA
A.B SERCALCOPY	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GRAN IMAGEN S.A.S	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

El proponente GRAN IMAGEN S.A.S. presentó la subsanación de los documentos habilitantes de manera extemporánea, toda vez que el plazo máximo otorgado por la Entidad para dicho trámite fue de un (1) día hábil, contado a partir de la publicación del primer informe de verificación, plazo que estuvo disponible en la plataforma SECOP II hasta el 16 de octubre de 2025 a las 16:20 horas.

Es importante precisar que la Entidad adoptó esta decisión en concordancia con las condiciones establecidas en la invitación del proceso, en la cual se dispuso expresamente un término preclusivo de un (1) día hábil para la presentación de las subsanaciones correspondientes.

Esta determinación se sustenta en lo establecido en el Concepto C-175 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el cual aclara que, tras la expedición del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales están facultadas para definir discrecionalmente el término para la subsanación de ofertas dentro de criterios de razonabilidad y proporcionalidad, y que, una vez fijado dicho término, este adquiere carácter preclusivo, por lo cual no procede la recepción de documentos presentados fuera del plazo establecido, en atención a los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

En ese sentido, al haber el proponente presentado la documentación subsanable por fuera del término otorgado, se rechaza su subsanación, por encontrarse inmersa en la causal de rechazo establecida en el literal j) de la invitación, correspondiente a ***"la NO subsanación de documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación".***

CONCLUSIÓN

Interviene el señor intendente jefe CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTINEZ, jefe grupo de contratos (E), con el fin de socializar los resultados de las evaluaciones jurídicas, técnicas y económicas, pregunta al personal del comité de adquisiciones, si se encuentran de acuerdo con los resultados de las evaluaciones y con lo expuesto en la reunión para continuar con el proceso, los cuales manifiestan estar de acuerdo.

NOTA: El presente proceso se adjudicará por la suma de VEINTINUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($29.100.000,00), vigencia 2025-2026, por concepto de apalancamiento ONCE MILLONES DE PESOS ($ 11.000.000,00) y por vigencias futuras 2026 la suma de DIECIOCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 18.100.000,00) en moneda legal colombiana IVA incluido.

RECOMENDACION

El Comité de Adquisiciones facultado por la resolución 001 del 01/01/2025 "Por medio de la cual se designan los integrantes del comité de adquisiciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar, para la vigencia 2025", acoge las evaluaciones presentadas por el evaluador nombrado para el presente proceso de contratación y recomienda al señor ordenador del gasto Director Escuela de Policía Simón Bolívar, publicar el informe de evaluación y teniendo en cuenta el cronograma establecido ADJUDICAR el proceso de contratación **PN ESBOL MIC 031 2025,** cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026", con la firma A. B SERCALCOPY, con Nit 14836214-9, representante legal CARLOS ENRIQUE ARBONA TORRES, identificado con cedula de ciudadanía 14.836.214 de Cali, por un valor de VEINTINUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($29.100.000,00), vigencia 2025-2026, por concepto de apalancamiento ONCE MILLONES DE PESOS ($ 11.000.000) y por vigencias futuras 2026 la suma de DIECIOCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($18.100.000) en moneda legal colombiana IVA incluido, teniendo en cuenta que cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes de carácter económico, jurídico y técnico establecidos en la invitación a participar del proceso.

NOVEDADES:
No aplica

COMPROMISOS:
No aplica

CONVOCATORIA
No Aplica.

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada la reunión y en consecuencia se firma anexo de asistencia, por quienes en ella intervinieron.

SI. **JHON ESNEVER GARCIA OSPINA**
Responsable Estudios previos (E)

IJ. **CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTINEZ**
Jefe grupo de contratos (E)

TE. **ANA MARIA NIETO MEJIA**
Jefe Asuntos Jurídicos

MY. **SEGUNDO IGNACIO DORADO MENESES**
Jefe Área Administrativa

MY. **JORGE ALBERTO MORA ESCOBAR**
Jefe de Planeación ESBOL

MY. **BORIS ALEJANDRO PINTO RODRIGUEZ**
Subdirector Escuela de Policía Simón Bolívar

Anexo: planilla de asistencia

Elaborado Por: SI. Jhon Esnever García Ospina
Revisado Por IJ. Cristian David Giraldo Martínez
Fecha de Elaboración: 20/10/2025
Archivo: Documentos 2025

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

INFORMACION PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO DE CONTRATOS

Fecha:	Tuluá, Valle del Cauca, 20 de octubre de 2025		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora de inicio:**	09:00 horas
Lugar:	Escuela de Policía Simón Bolívar - Grupo de Contratos		

ACTA No. AE- 002945 /ARLOF -GRUCO -2.25

QUE TRATA DE LA VERIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR, VERIFICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN NO PN ESBOL MIC 031 2025, CUYO OBJETO ES LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON SUMINISTRO DE PAPEL Y TÓNER A TODO COSTO, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR VIGENCIA 2025-2026".

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
My	Boris Alejandro Ruiz L	SUBIC	Alejandro.ruiz6909@	1146869	3102	
My	Jorge A. [illegible]	Pune	Jorge.mora2752@	1148	3053	
My	Ignacio Dario	ARLOF	carlos.esbol@policia.gov.co	98.326	8007	
TE	Ana María Nieto Mayra	ASJUR	ana.nieto@correo.policia.gov.co	1116235394	3054	
IT	Cristian Cerón [illegible]	Gruco	cristian.giraldo9758@	1053	320	
JI	Lic. Adriana Ruiz V	ASJUR	Adriana.ruiz239100@	1.116.234910	3206	
IT	Andres Felipe Trujillo	Grulo	andres.trujillo3346@hotmail.co	1130	3157	
IT	Heydes Mendez N.	Gotic	Heydes.mendez6739@	1150	3113	
SI	Juan Ernesto Cano O	Gruco	Juan.guru7786@correo.co	1073	3158	