PRIEMRA EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO No. 022-ARC-CBNL04-2026

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y/O FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSORCING PARA LOS COMPONENTES DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA"

CIERRE: 13 DE MARZO DE 2026

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 56.259.340,00) excluido de IVA e incluidas demás erogaciones que correspondan, distribuidos por unidad y lote así:

FECHA DE PRIMERA EVALUACIÓN: 16 DE MARZO DE 2026

PROPUESTAS PRESENTADAS:

1. SOLUTION COPY LTDA
2. GRAN IMAGEN S.A.S.
3. SYRTECT COMERCIALIZADORA SAS
4. WILLIAM VALDERRAMA
5. ANDRES MANJARRES

PROPONENTE EVALUADO: SOLUTION COPY

1. ANEXO "C" - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN DEL BIEN / SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	80161801	**SERVICIO DE IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO**	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE MINÍMO 09 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) **(NO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL)** GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y QUE PERMITA INTEGRARSE AL DIRECTORIO ACTIVO, PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA.	**UND**	**1**	**CUMPLE**
2	80161801	**SERVICIO DE IMPRESIÓN A COLOR**	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A COLOR, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE MINÍMO 05 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) **(NO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL)** GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA.	**UND**	**1**	**CUMPLE**

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES – REQUERIDAS AL OFERENTE ACUERDO INVITACIÓN PÚBLICA No. 022-ARC-CBNL04-2026

ITEM	REQUERIMIENTO TECNICO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	**GENERALIDADES**		
1.1	El oferente deberá certificar que los equipos suministrados no superan los 60 meses desde su adquisición, para tal efecto, deberá suministrar en la oferta, los documentos pertinentes (factura de compra) o documento de importación de la DIAN, que permita la verificación de las respectivas fechas.	CUMPLE	CUMPLE ACUERDO DOCUMENTO "MANIFIESTOS DE IMPORTACIÓN ARC SAN ANDRES"
2	**EQUIPOS**		
2.1	El oferente deberá junto a su oferta aportar la ficha técnica de los equipos que serán objeto del presente proceso y que se implementara una vez adjudicado el contrato, con las siguientes características: **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER TINTA NEGRA** • Cantidad: 9 • Impresora multifunción láser en blanco y negro • Velocidad: Mínimo 30 ppm. • Procesador: Mínimo 800 MHZ o QUAD CORE • Memoria: Mínimo 1GB. • Controlador de Impresión PostScript Universal: Controlador para Windows® que permite imprimir en cualquier equipo láser en red o local que sea compatible con PostScript. • Tiempo de salida de la primera copia: menos de 7,5 segundos. • Pantalla: Táctil de mínimo 7 pulgadas. Con funciones de fácil acceso a todos los usuarios. • Resolución de impresión: mínimo 1.200 x 1.200 dpi • Resolución de copia: mínimo 600 x 600 dpi. • Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 150.000 páginas • Fuente de alimentación: AC DC 110 - 220 V, 50/60 Hz. • Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX Ethernet; Puerto USB 2.0 de alta velocidad. • Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond, • Capacidad bandeja de papel: 500 hojas. • Capacidad bandeja salida de papel: mínimo 200 hojas. • Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático.	CUMPLE	CUMPLE ACUERDO DOCUMENTO "FICHAS TÉCNICAS EQUIPOS ARC SAN ANDRES"

	• Multicopias: 99. • Capacidad de papel: Mínimo 2 bandejas de 500 hojas c/u y diferentes tamaños de papel. (Se requeriría la segunda bandeja de acuerdo con las necesidades de la entidad). y una bandeja bypass para mínimo 100 hojas. • Sistema Operativo compatibles: Microsoft® Windows® 2000 (SP4), Server 2003, Server 2008, Windows 11 Mac y Linux, Unix. • Formato de digitalización: PDF, JPEG. • Escaneo dúplex: lectura de dos caras en un solo paso. • Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP/ Directorio Activo. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. • Capacidad de integrarse a mínimo 01 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución. • Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro. • Resolución de Escaneo: Mínimo 600 x 600 dpi. Escanea a USB, e-mail, OCR, imagen y archivo • Capacidad para enviar Escaneo en la red. • Escanea a carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail. • Características del escáner Saltar página en blanco, Escaneo de ID, Escaneo 1 en 2, Alineación automática desde el ADF, Dividir PDF. • Escaneo a PDF y JPG • Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%. • Seguridad: Filtrado de IP/MAC. • Capacidad de limitar el acceso al sistema únicamente a las personas que están autorizadas y que tienen una contraseña. Asimismo, restricción de los derechos de uso por aplicación; ejemplo: limitar las funciones de escaneo y fotocopiado únicamente al personal autorizado. • Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo. • Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión. • La impresora multifuncional láser ofrecida, debe contar con la capacidad de discriminar la cantidad de impresiones efectuadas a blanco-negro y color, vista la entidad requiere instalar 01 impresora por dependencia y el clic de impresión para estos equipos se debe poder cuantificar por dos valores mono y color.		
2.2	El oferente deberá junto a su oferta aportar la ficha	CUMPLE	CUMPLE ACUERDO

	técnica de los equipos que serán objeto del presente proceso y que se implementara una vez adjudicado el contrato, con las siguientes características: **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLOR** • Cantidad: 5 • Impresora multifunción láser color. • Procesador: Mínimo 800 MHZ • Velocidad: Mínimo 30 ppm. • Memoria RAM: Mínimo estándar 1 GB. • Pantalla: Táctil a color de mínimo 7" Pulgadas. Con funciones de fácil acceso a todos los usuarios. • Resolución de impresión: Mínimo 1.200 x 1.200 dpi • Resolución de copiado: Mínimo 600 x 600 dpi. • Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 50.000 páginas por ciclo. • Lenguajes de impresión: Mínimo PCL 5e, PCL 6, emulación PostScript nivel 3 e impresión directa PDF mínimo v1.4 • Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX Ethernet; 1 host USB 2. de alta velocidad. • Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond, transparencias, reciclado, pergamino, membretado, áspero, troquelado. • Capacidad bandeja de papel: mínimo 250 hojas. • Capacidad bandeja salida de papel: mínimo 150 hojas. • Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático. • Capacidad de papel: Mínimo 2 bandejas de 250 hojas y Diferentes tamaños de papel. (Se requeriría la segunda bandeja de acuerdo con las necesidades de la entidad). y una bandeja bypass para mínimo 100 hojas. • Sistema Operativo compatible: Microsoft® Windows® 2000 (SP4), Server 2003, Server 2008, Windows 10, Windows 11, mac y linux, unix. • Formato de digitalización: PDF, JPEG. • Escaneo dúplex: lectura de dos caras en un solo paso. • Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. • Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP/ Directorio Activo. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo.		DOCUMENTO "FICHAS TÉCNICAS EQUIPOS ARC SAN ANDRES"

	• Capacidad de integrarse a mínimo 01 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución. • Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro. • Resolución de digitalización: Mínimo 600 x 600 dpi. • Escaneo en red • Escanea la carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail. • Características del escáner Saltar página en blanco, Escaneo de ID, Escaneado 1 en 2, Alineación automática desde el ADF, Dividir PDF • Escaneo a PDF • Velocidad de escáner: mínimo 45 IPM. • Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%. • Capacidad de limitar el acceso al sistema únicamente a las personas que están autorizadas y que tienen una contraseña. Asimismo, restricción de los derechos de uso por aplicación; ejemplo: limitar las funciones de escaneo y fotocopiado únicamente al personal autorizado. • Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo. • Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión. • Función de impresión segura o retenida, para evitar que usuarios no autorizados vean o recojan accidentalmente documentos confidenciales en la bandeja de salida. • La impresora multifuncional láser ofrecida, debe contar con la capacidad de discriminar la cantidad de impresiones efectuadas a blanco-negro y color, vista la entidad requiere instalar 01 impresora por dependencia y el clic de impresión para estos equipos se debe poder cuantificar por dos valores mono y color.		
3	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**		
3.1	El oferente en su oferta, deberá adjuntar la certificación por parte del Representante Legal, donde acredite que el personal técnico es idóneo y cuenta con los conocimientos sobre la marca de los equipos ofrecidos.	CUMPLE	CUMPLE ACUERDO DOCUMENTO "DECLARACIÓN PERSONAL IDONEO"
3.2	El oferente deberá aportar en su oferta un documento donde relacione el software de administración donde se demuestre las capacidades del software y uso del mismo.	CUMPLE	CUMPLE ACUERDO DOCUMENTO "Catalogo Software e FOLLOW Professional Manual Operador"

3. EXPERIENCIA

3.1 ANEXO "D":

ITEM	NOMBRE DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	RESUMEN OBJETO PRINCIPAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DE CONTRATO EN SMMLV	VALOR DE CONTRATO EN PESOS	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTO, COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO.
1	DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA	SOLUTION COPY LTDA.	208	Prestar el servicio integral de impresión y copiado a todo costo.	16/05/2018	30/04/2019	150.63	$117.680.242	100%
2	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL	SOLUTION COPY LTDA.	03-7-10095	Servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing	16/12/2019	30/06/2020	828,77	$ 727.500.000	100%

3.2. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA

Se evidencia que el Oferente SOLUTION COPY S.A.S. **APORTA** Certificaciones de experiencia de contratos totalmente ejecutados, junto con sus respectivas actas de liquidación que relacionó en su anexo D, acuerdo lo indicado en la Invitación Pública

RESUMEN EVALUACIÓN:

DOCUMENTO	CUMPLE/ NO CUMPLE
ANEXO "C"	CUMPLE
CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE
ANEXO "D"	CUMPLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA	CUMPLE

CONCLUSIONES EVALUACIÓN TECNICA:

Una vez verificados los documentos aportados por el oferente SOLUTION COPY S.A.S., el comité evaluador técnico del Proceso No. 022-ARC-CBNL04-2026, se permite informar que acuerdo documentación anexa, el oferente queda en estado **HABILITADO**.

Atentamente,

S3MEC DAGONTE CORONADO BRANDON DAVID
EVALUADOR TECNICO PROCESO No. 022-ARC-CBNL04-2026