Página 1 de 55	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL
ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*"

No. GS-2026- - ESCER ARLOF- GRUCO 20.1

La Estrella – Antioquia, 06 JUL 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTIA

PN ESCER MIC 012 2026

La Escuela de Policía "*Carlos* Eugenio Restrepo", invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad para contratar "*EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO*" de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 1150 del 2007 en el artículo 2, numeral 5, frente a los criterios establecido Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 y el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, podemos conceptuar el procedimiento a realizar es mediante modalidad de Mínima Cuantía.

Así mismo, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 sobre la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios puestos en operación por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, en concordancia con el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 de 2021 y la circular No. 004 de 2021 emitida por dicha Agencia, una vez analizados los "*criterios y variables que se deben observar y aplicar en la etapa de planeación*" por las diferentes Entidades que en su gestión contractual apliquen la legislación del sistema de compra pública, no existen instrumentos vigentes que permitan satisfacer las necesidades que se pretenden suplir en atención a las características fijadas por la Policía Nacional, razón por la cual, la escogencia del contratista se realizará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto

"EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Servicios de reproducción	Impresión	N/A

Presupuesto

El valor estimado del presente proceso de contratación es de veinte dos millones quinientos mil pesos ($22.500.000,00) moneda legal colombiana, incluido impuestos, distribuidos así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANT.	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS
1	02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACION, SERVICIOS DE EDICION IMPRESIÓN Y REPRODUCCION, SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES.	ESCER	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO.	10	1	$22.500.000,00	$22.500.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$22.500.000,00**

Nota: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios, la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICÍA "CARLOS EUGENIO RESTREPO", adjudicará la presente contratación en forma total, a la firma favorecida por el valor total del presupuesto oficial asignado.

ITEMS A EVALUAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
1	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro sin papel (página simplex)	366,25
2	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro sin papel (página dúplex)	434,92
3	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro con papel (página simplex)	412,03
4	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro con papel (página dúplex)	480,71
5	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color sin papel (página simplex)	961,41
6	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color sin papel (página dúplex)	1.167,43
7	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color con papel (página simplex)	1.007,19
8	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color con papel (página dúplex)	1.258,99

Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5826 del 03 de julio de 2026 expedido por la jefe grupo financiero de la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*".

Plazo de ejecución y forma

FORMA DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en tracto sucesivo de acuerdo a las necesidades de la entidad y requerimientos del supervisor y en cumplimiento a las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" requeridas del presente estudio previo, dentro del plazo establecido para el presente proceso.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso contractual será previo requisitos de perfeccionamiento, ejecución y notificación de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto asignado, lo que ocurra primero. Esta condición será debidamente informada mediante comunicación oficial.

Lugar de entrega del bien o servicio

La prestación del servicio, instalación, configuración e implementación de los equipos tecnológicos (impresoras, multifuncionales, impresoras a color, servidores, estaciones de trabajo y demás equipos) que hacen parte del servicio de impresión y fotocopiado, deberá realizarse en la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo en el municipio de la Estrella, Antioquia en las dependencias relacionadas a continuación:

2976043509

ITEMS	DESTINO	DIRECCIÓN	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1 COLOR
ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO					
1	BLOQUE DIRECCIÓN	Calle 81 sur Nro. 66-180 Vereda el Morrón del Municipio de La Estrella - Antioquia		1	
2	BLOQUE SUBDIRECCIÓN			1	
3	BLOQUE ÁREA ACADEMICA		1		
4	PISO 2 GESTION DOCUMENTAL			1	
5	PISO 1 TALENTO HUMANO			1	
7	BLOQUE GRUPO ARMAMENTO			1	
8	BLOQUE ADMINISTRACIÓN		1		
9	BLOQUE AGRUPACIÓN			1	
10	BLOQUE DIRECCION				1
11	OFICINA ASUNTOS JURIDICOS			1	
	TOTAL		2	7	1

Forma de pago

La Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, pagará al contratista de forma parcial el valor del contrato (porcentaje del valor ejecutado del servicio prestado), dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato y el certificado de aportes parafiscales. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*", por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: si los documentos recibidos son devueltos por la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2026, la Policía Nacional – la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2027, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley

80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.
"Artículo 4°.

"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" ubicada en la vereda el morrón Calle 81 sur 66-180 (La estrella – Antioquia), los siguientes documentos:

Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.

Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*", se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

✓ Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento

2976043509

requerido para tal fin.

✓ Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

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

Contratista o proveedor (emisor).

Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:
Si es en el asunto:

#$16-01-03-D11; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Si es en la nota final:

#$16-01-03-D11; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en

	los datos del emisor en el documento electrónico. El cambio de la cuenta podrá realizarse en cualquier momento, a solicitud del contratista, sin que sea necesario realizar una modificación a la aceptación de oferta, siempre y cuando corresponda a la empresa adjudicada.
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. f. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. g. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos que no sean justificados objetivamente. h. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, o el oferente modifique uno o varios de los ítems de las condiciones exigidas por la entidad. i. Cuando la oferta económica supere el valor estimado unitario en alguno de sus ítems o no oferte la totalidad de los ítems. j. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado en la oferta económica en el SECOP II. k. Cuando el objeto Social o las actividades económicas de la firma, incluidas en el Certificado de Existencia y Representación Legal o certificado mercantil, no lo faculte para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, o en el establecimiento presente embargos. l. La presentación de la propuesta conjunta (unión temporal, consorcio, promesa de sociedad), en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por unión temporal, consorcio, promesa de sociedad, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada. m. Cuando los datos en el SECOP II de las uniones temporales o consorcios, no coincidan con el acta de constitución física. n. Cuando en el acta de creación del consorcio o unión temporal no se acredite su tiempo mínimo de duración exigido para el presente proceso. o. El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica. p. El diligenciamiento erróneo de la oferta económica en el cuestionario de la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido por la entidad. q. Cuando se presenten alteraciones en la información registrada en los formularios r. Cuando la oferta económica se presente con errores. s. Cuando no se indique el porcentaje de descuento ofertado (en caso de que aplique) y no se aplique en los valores unitarios, dentro del expediente del proceso en la plataforma SECOP II.

2976043509

	t. Cuando no se diligencie, o se diligencie en forma errónea, o se omita el diligenciamiento de alguna casilla del formulario de la oferta económica del cuestionario, establecido para el presente proceso. u. Cuando se omita diligenciar o presentar la oferta económica según lo establecido por la entidad en el formulario del SECOP II. v. No presentar la oferta económica de acuerdo con el formulario establecido por la entidad, en caso de que aplique. w. Las ofertas económicas de los posibles oferentes no deben superar el valor del presupuesto oficial asignado por la entidad para el presente proceso, en caso de suceder serán objeto de rechazo. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** LA ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*" declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5, la oferta más favorable será aquella con el menor precio, factor que, para el presente proceso, se determinará aplicando el criterio de mayor porcentaje de descuento ofertado al total de los ítems a evaluar, si cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo siguiendo los parámetros legales de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4. que dice *"Sí de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas*

	las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. *Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tenga dudas sobre su valor, responda a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas."*
Procedimiento en caso de empate	La entidad dará aplicación de conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020 Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, en su artículo 35, factores de desempate, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. **ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.** en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Para tal efecto los oferentes deberán aportar únicamente **JUNTO CON LA OFERTA**, los documentos señalados en la columna de *"ACREDITACIÓN DEL CRITERIO"* que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento de llegar a presentarse. Se aclara, que dado a que la aplicación de los criterios de desempates está destinados a determinar la escogencia del oferente que tendrá la condición de ser llamado a la adjudicación del proceso, los documentos que son solicitados para acreditar cualquiera de los criterios establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, no podrán ser requeridos para efectos de subsanación, en consecuencia, deberán presentarse con la oferta. Así las cosas, para cada criterio de desempate, se deberán aportar los siguientes documentos según corresponda:

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación - Observaciones
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate. Por lo anterior se acreditarán los servicios nacionales con: Certificado de

		existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a: ▪ Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales consagrada en el Manual de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14) ▪ Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente. ▪ A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. Los bienes nacionales se verificarán en el registro de producto nacional según el VUCE – Ventanilla Única de Comercio Exterior.
	2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**Madre Cabeza de Familia**: de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar**: según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante la Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – , junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: - Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. **Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**: la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida

		mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.
	3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso contractual o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
	4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	**Adulto mayor:** conforme al artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. **Mayor proporción de personas mayores:** Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones: – Tener 60 años cumplido o más. – No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia – Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el

		momento de la constitución de la persona jurídica. Adicionalmente debe allegarse el documento de identificación de la (s) persona (s) mayor (es) no beneficiaria (s) de pensión de vejez, relacionada (s) en la certificación mencionada en el párrafo anterior. **Proponentes plurales** En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
	5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**Certificación expedida por el Ministerio del Interior:** el proponente deberá anexar la copia de la en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. - se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. **Proponentes plurales:** En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.
	6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por	- **El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos**: I) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, II) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Copia de los documentos de identidad: persona en proceso de reintegración o reincorporación.

2976043509

	personas en proceso de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-- **En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. **Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación.
	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la participación de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.
	8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la condición de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa. Se requerirá documento suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal acreditando la condición y dicha información, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019,

	priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana. Documentos de su existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro y pequeñas. Documentos de su existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal y adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso. Certificado de existencia y representación legal. Conforme al artículo 2 de la ley 1901 de 2018. "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*".
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.	El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente: Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento: • Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura.

	• En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso. • El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección. En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo. En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de jurídica y será grabada en su totalidad.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores, socios o accionistas.

NOTA: una vez realizada la calificación final de las propuestas, el comité evaluador jurídico asignado al proceso, será el responsable de efectuar la verificación de los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, el cual será publicado con el informe de calificación.

Tanto el informe de evaluación y calificación final como la verificación de los criterios de desempate tendrán un término de traslado de mínimo un (1) día, los oferentes podrán

	pronunciarse sobre la verificación de desempate efectuada por la entidad. Vencido este término se procederá a dar trámite a la recomendación del proceso.
Información de aceptación de la oferta	La ordenación del gasto de la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" adjudicará el presente proceso de selección de mínima cuantía, al proponente que resulte adjudicatario según la evaluación, a través de la comunicación de aceptación de la oferta, la cual será publicada en el portal de contratación destinado para tal fin y que para todos los efectos legales constituye el contrato celebrado. Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado del perfeccionamiento del contrato.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo 1 de Estimación, Tipificación, Asignación de Riesgos y Determinación de Garantías del estudio previo.
Convocatoria limitada a mipyme nacional	En atención a la cuantía del proceso, este es susceptible de limitarse a Mipyme Nacional conforme lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, de esta manera la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*", procederá a limitar el proceso a Mipymes Nacionales siempre y cuando se allegue dentro del término establecido para el efecto en el cronograma del proceso que obra en el pliego electrónico, la solicitud de por lo menos dos Mipymes Nacionales, que cumplan con los siguientes requerimientos: 1.) Presenten registro Mercantil o certificado de existencia o representación legal con expedición no superior a un mes en el que se constate que: a) Cuentan con mínimo un (1) año de existencia. b) Que el objeto social para personas jurídicas o la actividad para el caso de las personas naturales les permita ejecutar la futura aceptación de oferta a suscribir. 2. Solicitud para la limitación a Mipyme Nacional o territorial, 3. Certificado firmado por el revisor fiscal o contador en el que se acredite el tamaño empresarial acompañado de copia del documento de identidad, Tarjeta Profesional y Certificado de la JCC vigente al momento de su presentación.
Veedurías ciudadanas	El presente proceso contractual y el contrato que se suscriba está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, por lo tanto, la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*", se permite invitar a las personas interesados a conformar las veedurías; o veedurías ya conformadas previa inscripción en la personería municipal, a participar como garante en el proceso contractual que se derive de la presente necesidad.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

El análisis de las ofertas se realizará conforme con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	**HABILITAN AL OFERENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**
DE ORDEN JURÍDICO	
DE ORDEN TÉCNICO	
DE ORDEN ECONÓMICO	
FACTOR DE SELECCIÓN	**DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**
MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO	

2976043509

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar su oferta, junto con sus formularios y todos los siguientes documentos en idioma castellano:

- ✓ Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el formulario No. 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- ✓ Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula mercantil de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva vigente, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

  Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.

- ✓ Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

  En caso de ser propuesta conjunta deberá presentar documento de conformación, incluyendo lo siguiente: tipología (consorcio/unión temporal), denominación, conformantes, porcentaje de participación, duración, dirección de notificación, teléfonos de contacto, correo electrónico, entre otros.

- ✓ Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o proponente. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

- ✓ La Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" consultará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República del oferente y/o el representante legal. En caso de ser propuesta conjunta deberá se verificará por cada uno de los conformantes

- ✓ La Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal. En caso de ser propuesta conjunta se verificará por cada uno de los conformantes

- ✓ La Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal del oferente y/o su representante legal. En caso de ser propuesta conjunta se verificará por cada uno de los conformantes.

- ✓ La Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente y/o su representante legal. En caso de ser propuesta conjunta se verificará por cada uno de los conformantes.

- ✓ Certificación de aportes parafiscales suscrito por la persona natural (seguridad social integral), contador público o Revisor Fiscal (si aplica), en el caso de persona jurídica. En este último evento (contador o

revisor fiscal), se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la JCC vigente y cedula de ciudadanía del profesional que certifica. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentar la documentación por cada uno de los conformantes, el oferente podrá diligenciar los formularios No. 2 o 3 anexos en la presente invitación (opcional).

- ✓ Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). Vigente En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

- ✓ Diligenciar formulario 4 "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"

- ✓ Diligenciar el formulario 5 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.

- ✓ ANTECEDENTES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS: el proponente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario 6 "Antecedentes inhabilidades, incompatibilidades y declaración de conflicto de interés" y entregarlo con la oferta.

- ✓ INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD FORMULARIO 7: la entidad verificará si el proponente (para el caso el representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019. El proponente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario "Inhabilidad por delitos sexuales" y entregarlo con la oferta.

  La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrado bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

- ✓ INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO: el proponente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario 8 "Inhabilidad por incumplimiento reiterado" y entregarlo con la oferta.

- ✓ CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Por lo anterior el representante legal del que presenta la oferta deberá aportar la certificación con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

- ✓ Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta.

- ✓ Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*".

- ✓ Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

- ✓ Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de cuarenta meses (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia, con el fin de garantizar su existencia hasta la liquidación y vigencia de las garantías.

- ✓ La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- ✓ En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ Deberá señalar en el documento consorcial o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio o de la unión temporal o a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.

Nota. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

2.2 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS

- ✓ Diligenciamiento del formulario No. 9 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". El oferente deberá diligenciar punto a punto (CUMPLE/NO CUMPLE) todas y cada una de las exigencias técnicas mínimas relacionadas, así mismo anexar los documentos soportes si la entidad lo requiere en dicha condición.

- ✓ Diligenciar y firmar el formulario No. 10 "administración del Sistema de Gestión Ambiental"

✓ Diligenciar y firmar el formulario No. 11 "Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo".

2.2.1 EXPERIENCIA PROPONENTE.

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor estimado, equivalentes en SMMLV, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar en la oferta mínimo una (01) certificación para acreditar el cumplimiento de este requisito.

Para que las certificaciones sean aceptadas al momento de la evaluación por parte del comité, deberá contener de forma obligatoria la siguiente información básica así.

Número del contrato
Fecha del contrato
Objeto contractual
Valor total de la contratación
firma del representante legal (contratante)
Nit. (contratante)
Dirección (contratante)
Teléfono fijo o celular (contratante)
Correo electrónico (contratante)
Porcentaje de participación (consorcio o unión temporal)

Nota: Las certificaciones serán objeto de verificación por parte del comité evaluador, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se puedan constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, si el contrato fue ejecutado en forma conjunta (consorcio o unión temporal), el valor a tener en cuenta como experiencia, será de acuerdo con el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.

2.2.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL.

Es importante para la entidad, conocer que cada una de las personas que estarán al frente de la ejecución de los servicios requeridos, cuente con la experiencia y capacitación suficiente de acuerdo como la entidad lo solicite, lo que garantizará la calidad de la misma, por lo tanto, deberá presentar las hojas de vida y contar con los siguientes estudios:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO		
PERSONAL	**EXPERIENCIA**	**FUNCIONES**
Un (01) Ingeniero de sistemas y/o Electrónico y/o telecomunicaciones	**Experiencia General**: Mínimo de dos (02) años, el cual será avalado mediante la fecha del diploma, acta de grado y/o tarjeta profesional.	Será el coordinador del servicio y que tenga poder de decisión.
Un (1) técnico electrónico y/o sistemas y/o telecomunicaciones o estudios afines.	**Experiencia General**: Mínimo de dos (02) años, el cual será avalado mediante la fecha del diploma y acta de grado y/o.	Sera el personal que interviene en la parte técnica del servicio en caso de ser requerido

Nota 1: El contratista deberá afiliar al personal al sistema de seguridad social integral del régimen contributivo por parte de la empresa una vez se adjudique el contrato.

Nota 2: El contratista debe presentar las hojas de vida del personal al supervisor del contrato dentro de los tres días siguientes de la aceptación de oferta para ser aprobadas para el inicio de la aceptación de oferta, por otra parte, serán sometidos a estudio de seguridad, si el personal no aprueba el estudio de seguridad el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida con el mismo perfil mínimo requerido para la ejecución del contrato.

Nota 3: Si el contratista desea cambiar el personal presentado durante la ejecución del contrato deberá ser autorizado por el supervisor del mismo, de igual forma debe disponer de los reemplazos necesarios cuando por incapacidad, calamidad doméstica, fuerza mayor, caso fortuito o se presenten ausencias imprevistas del personal designado para la ejecución del contrato y se compromete a tener vinculado a los operarios remplazantes al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARP, PENSIÓN).

2.2.3. CAPACIDAD OPERATIVA.

Teniendo en cuenta que durante la ejecución del objeto a contratar, los equipos (impresoras) serán instalados en la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, los cuales se le deben realizar los diferentes servicios técnicos que haya lugar y el tiempo de respuesta con base a los procedimientos requeridos en las condiciones técnicas mínimas (soporte, capacitación, garantías- acuerdos de nivel de servicio), por tal motivo y con el fin de cumplir de forma eficiente y oportuna los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, el oferente mediante certificación debidamente firmada deberá garantizar que cuenta con centro de servicio técnico (personal), infraestructura, capacidad logística (herramienta y medios de transporte) y operacional en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, lo anterior se verificará con base al certificado de registro mercantil o certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

En consecuencia, se podrá realizar visita técnica a las instalaciones por parte del comité evaluador técnico, con el fin de verificar la capacidad operativa requerida.

2.3 REQUISITOS MÍNIMOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

- ✓ Diligenciar el formulario No. 12 datos básicos beneficiario. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.
- ✓ Certificación Bancaria vigente.
- ✓ Propuesta económica: la propuesta económica debe presentarse a través del registro de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) vigente.

2.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5, la oferta más favorable será aquella con el menor precio, factor que, para el presente proceso, se determinará aplicando el criterio de mayor porcentaje de descuento ofertado al total de los ítems a evaluar, si cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de

que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

2.5 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo siguiendo los parámetros legales de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4. que dice *"Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

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

3 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	Lugar: PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: Según Cronograma SECOP II. Hora: Según Cronograma SECOP II.
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación desde la publicación de la misma hasta el término establecido en el cronograma del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co Para ello, los interesados en el proceso deberán observar las siguientes recomendaciones: • Las solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II. • La información sobre preguntas y respuestas, así como las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta NOTA 1: las observaciones que no se presenten en términos aquí establecidos no serán tenidos en cuenta para el proceso, por tal motivo la entidad dará cumplimiento estricto a los términos preclusivos y perentorios ordenados, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, ARTÍCULO 25. DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA; si el partícipe del proceso contractual invoca el derecho de petición este será resuelto en los términos de la Ley. Nota 2: no se absolverán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este Proceso, la información recibida por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II.
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II,
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II,

PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II,
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta un día hábil antes al cierre de proceso o entrega de propuestas. Fecha: Según Cronograma SECOP II.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II,
APERTURA DE SOBRES	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II,
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II, Fecha límite para subsanar: De acuerdo a lo solicitado por la entidad
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II,
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II, Fecha límite para subsanar: Según Cronograma SECOP II.
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II,
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II.
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El cronograma (fecha y hora) se encuentra estipulado en la plataforma del SECOP II.

Nota 1: la validez de la oferta será de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación.

Nota 2: el cronograma y las condiciones previstas en la Invitación Pública podrán variar mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP II; por tanto, cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación pública.

Nota 3: COMUNICACIONES CON LA ENTIDAD. Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con la Policía Nacional Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" debe realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas radicadas en físico en la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*", ni las enviadas por correo certificado o fax, toda vez que las mismas deberán ser cargadas a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II, a excepción en los casos donde se presente indisponibilidad en el SECOP II a lo cual Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a escer.ofcon-mic@policia.gov.co, manifestando esta situación, debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre de lo contrario su oferta no será tenida en cuenta; de acuerdo a los parámetros establecidos por Colombia Compra en los casos de indisponibilidad del sistema.

Se aclara que el oferente deberá aplicar al protocolo y guía para actuar ante una indisponibilidad vigente.

4 **CLASE DE CONTRATO.** Prestación de servicios, de acuerdo al (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).

5 **FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

La adjudicación del presente proceso se realizará en forma total y el procedimiento será de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, al finalizar la oportunidad para recibir propuestas se determinará el orden de elegibilidad, evaluando en primer lugar la oferta de menor valor diligenciada o mayor porcentaje de descuento según el caso, en el formulario habilitado en la plataforma SECOP II o anexo de la oferta económica (si aplica).

6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN.

El valor estimado del presente proceso de contratación es de veinte dos millones quinientos mil pesos ($22.500.000,00) moneda legal colombiana, incluido impuestos, distribuidos así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	REC	CANT.	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS
1	02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACION, SERVICIOS DE EDICION IMPRESIÓN Y REPRODUCCION, SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES.	ESCER	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO.	10	1	$22.500.000,00	$22.500.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$22.500.000,00**

Nota: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios, la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICÍA "CARLOS EUGENIO RESTREPO", adjudicará la presente contratación en forma total, a la firma favorecida por el valor total del presupuesto oficial asignado.

ITEMS A EVALUAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
1	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro sin papel (página simplex)	366,25
2	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro sin papel (página dúplex)	434,92
3	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro con papel (página simplex)	412,03
4	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro con papel (página dúplex)	480,71
5	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color sin papel (página simplex)	961,41
6	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color sin papel (página dúplex)	1.167,43
7	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color con papel (página simplex)	1.007,19
8	Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color con papel (página dúplex)	1.258,99

Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5826 del 03 de julio de 2026 expedido por la jefe grupo financiero de la Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo".*

7 SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor de este contrato a celebrar será el administrador de personal de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo o quien haga sus veces, funcionario que verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011, la Resolución 00090 del 2018 y demás normas que regulen la materia.

Página **24** de **55**	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

La anterior asignación se realizó con base a los comunicados GS-2026-004761-ESCER, donde se realizó el análisis de acuerdo Resolución número 00090 del 15 de enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 del 2014" capítulo XII, supervisión/interventoría, numeral 1.5 calidades del supervisor o interventor. Que a la letra dice: "…*En el correspondiente estudio previo se establecerá para cada caso y, atendiendo a lo particular de cada contrato o convenio, el perfil con que debe contar el funcionario que desempeñará las funciones de supervisor. En el texto de los contratos o los convenios se indicará el CARGO del funcionario de planta que ejercerá la supervisión, quien deberá tener relación directa con el bien, servicio u obra contratada, al igual que la formación técnica o profesional en el área respectiva y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones…*"

Atentamente,

Teniente coronel **SANDRA MILENA PEDROZA MACHADO**
Directora Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*"
NIT. 800.141.259-7

Elaboró: IJ. Luis Alberto Loaiza Jaramillo
Analista Analsita Contratos
Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*"

Revisó: IJ. Norbey de Jesús Mariaca Montoya
Jefe Grupo Asuntos Jurídicos
Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*"

Revisó: IJ. Alvert Wilfer Vasquez Casanova
Jefe Grupo de Contratos
Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*"

Revisó: MY. Edna Xiomara Morales Martínez
Jefe Área Administrativa
Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*"

Revisó: MY. Johanna Alexandra Guevara Giraldo
Sudirectora
Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*"

Fecha de elaboración: 03-07-2026
Ubicación: D:\SOPORTES ARCHIVOS 2017 (DOC TQM)\JEFAD\03 CONTRATOS 2026\1. PROCESOS\4. MIC\12. OUTSORCING

Calle 81 Sur Nro. 66 – 180 – La Estrella (Antioquía)
Teléfono: (4) 279 94 00
Email: escer.ofcon-mic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Municipio, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*"
Ciudad.

Referencia: carta de presentación de la propuesta del proceso de selección de Mínima Cuantía , Número PN ESCER MIC 012 2026 cuyo objeto es: "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. PN ESCER MIC 012 2026 , convocado por la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, cuyo objeto es: "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO.". Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el formulario 8 *"Especificaciones Técnicas"* y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación, Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.

4. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

alvert.vasquez

AE-2026-001236-ESCER

No.	6	5	4	3	2	1
Clase	Específico	Específico	Específico	Específico	Específico	Específico
Fuente	externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Selección	Selección	Selección	Ejecución	Contratación	Selección
Tipo	Económico	Económico	Económico	Operacional	Operacional	Económico
Descripción	Alzas en los precios del mercado.	No pago de salarios y prestaciones sociales	Se presentan ofertas artificialmente bajas	Entrega de las pólizas a la oficina de contratos en forma extemporánea	Servicios de impresión y fotocopiado prestado de mala calidad o deficiente	Servicios de impresión y fotocopiado prestado de mala calidad o deficiente
Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Traumatismo en la ejecución del contrato	Traumatismos en el ejecución y demandas por parte de los trabajadores	Se pone en riesgo el proceso de selección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de	no se perfecciona el contrato en el plazo establecido por la norma y retardo el inicio de la ejecución del	Incumplimiento a la aceptación de oferta	Incumplimiento a la aceptación de oferta
Probabilidad	1	1	1	1	1	1
Impacto	3	3	3	5	5	3
Calificación Total	4	4	4	6	6	4
Prioridad	BAJA	BAJA	BAJA	ALTO	alto	Bajo
¿A quién se le asigna el riesgo?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento controles a ser implementados	Tener un estudio de mercado	Aplicar póliza de no pagos de salarios y prestaciones.	Tener un estudio de mercado del precio artificialmente bajo.	Reducir las consecuencias en los términos y condiciones del contrato/entregar a tiempo el contrato a la aseguradora.	Aplicar póliza de calidad de elementos	Aplicar póliza de cumplimiento
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	3	3	3	3	3	2
Impacto después del tratamiento: Calificación	4	4	4	4	4	3
Impacto después del tratamiento: Calificación final	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato	No	No	No	No	No	No
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	No	No	No	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato y contratista	Supervisor del contrato	Comité evaluador	El sustanciador del proceso	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato	Evaluaciones propuestas	Firma del contrato	Firma del contrato	Inicio de ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al momento de presentada la situación	Al momento de presentada la situación	Verificación precios de mercado.	Perfección y acta de inicio	Término del contrato	Terminación del contrato
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Al verificar los documentos requeridos para la facturación	Al verificar los documentos requeridos para la facturación	Al hacer la evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas con cobertura de daños	Verificación de los elementos	informa de supervisión
Periodicidad ¿Cuándo?	Al momento de la facturación	Al momento de la facturación	Al momento de evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas	Mensual	mensual

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo Jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en de la aceptación de oferta o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor de la aceptación de oferta	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez(10) días	cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única
Multa	Riesgo Jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella	ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada de la aceptación de oferta por causas imputables al contratista
Cláusula Penal Pecuniaria	Riesgo Jurídico	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta	Contratista	Por el veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta, esta cláusula opera por el simple retardo.	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo de la aceptación de oferta por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad, esta cláusula opera por el simple retardo.

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

ANEXO No. 1

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	CON UNA DURACIÓN IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO.	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	CON UNA DURACIÓN IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES Y EQUIPOS LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	CON UNA DURACIÓN IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

5. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*", en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación publica, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

6. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta

7. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

8. Reconocemos que ni el Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria y técnica y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

9. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.

10. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

11. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana y, en consecuencia, consideramos que LA POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*". se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado y al

público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

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

13. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*" cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

14. Que recibiremos notificaciones en la secretaria de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax

15. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

16. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

17. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se inicia conforme a lo establero en la invitación publica.

18. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

_____

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

2976043509

FORMULARIO No. 2

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*"
Ciudad.

Referencia: constancia cumplimiento obligaciones parafiscales del proceso de selección de Mínima Cuantía, Número PN ESCER MIC 012 2026 cuyo objeto es: EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO".

FECHA_____

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ representante legal de la Empresa_____ con Nit. N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contratado cuyo objeto es EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO".

REPRESENTANTE LEGAL

Firma _____
Nombre: _____
C.C. N°:_____

REVISOR FISCAL O CONTADOR

Firma_____
Nombre: _____
C.C. N°:_____

Tarjeta Profesional No.
(Anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores)

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

FORMULARIO 3

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA NATURAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*"
Ciudad.

Referencia: constancia cumplimiento obligaciones parafiscales del proceso de selección de Mínima Cuantía Número PN ESCER MIC 012 2026 cuyo objeto es: "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

FECHA_____

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento: Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud, Pensiones y Atención a Riesgos Profesionales ARP, me encuentro al día con los aportes de ley, en caso de ser adjudicatario con la Policía Nacional – ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*" me obligo hacer los aportes de Ley a dichos Sistemas durante la vigencia del contrato cuyo Objeto es: "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

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

FORMULARIO 4

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número PN ESCER MIC 012 2026 cuyo objeto es: "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

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

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la celebración de un contrato estatal para. EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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

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

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

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

2976043509

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

FORMULARIO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número PN ESCER MIC 012 2026 cuyo objeto es: "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

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

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO*, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano y de la POLICÍA NACIONAL - *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"* para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.
El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

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

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

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"* durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

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

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

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

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones
NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

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

FORMULARIO 6

FORMULARIO ANTECEDENTES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: antecedentes inhabilidades, incompatibilidades declaración de conflicto de interés para el proceso de Contratación PN ESCER MIC 012 2026 , cuyo objeto es EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

El suscrito *(Nombre Representante legal)*, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx de xxxxxxxxx actuando en mi calidad de representante legal de la sociedad xxxxxxxxxxxxxx, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, el representante legal (ni los socios que conforman la sociedad que represento), no se encuentra incurso inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.

De igual manera certifico que no me encuentro bajo cualquier circunstancia o situación de conflicto de interés, que entra en contradicción con el interés particular, de quien participa en la decisión del presente proceso o contrato a celebrarse.

La presente certificación se expide a los xxxxxxxxxx *(xx)* días del mes de xxxx 24 para efectos del proceso de la xxxxxxxxxxxxx N° XXXX de 2025 y para los fines de la celebraci a éste hay lugar.

Atentamente,

Ajustar no falta que lo pongan igual el cer

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

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

FORMULARIO 7

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: autorización consulta Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes para el proceso de Contratación PN ESCER MIC 012 2026 , cuyo objeto es *EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO*".

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

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

Atentamente,

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

2976043509

FORMULARIO 8

INHABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: inhabilidades por incumplimiento reiterado para el proceso de Contratación PN ESCER MIC 012 2026 , cuyo objeto es la *"EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"*.

El suscrito (Nombre Representante legal), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ actuando en mi calidad de representante legal de la _____, legalmente, doy a conocer la información que se registra a continuación y acepto que la Entidad verifique la misma, con el fin de determinar o no la aplicabilidad del artículo 90 de la ley 1474 de 2011, así:

DECLARACIÓN SOBRE SANCIONES DURANTE
LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS,
He sido sancionado _____
No he sido sancionado _____

NOTA.- Si usted se encuentra en alguna de las anteriores causales coloque una (x) donde aplique.

I. PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRATO	N°	Contratante	Vr. Contratoen pesos $	Tipo		Fecha de la Sanción	Vr. De laMulta en pesos $
				Sanción	Embargo		

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

Atentamente,

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

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

FORMULARIO 9
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: especificaciones técnicas mínimas para el proceso de Contratación PN ESCER MIC 012 2026 , cuyo objeto es la "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO". El oferente deber indicar con si cumple o no cumple con las indicaciones.

Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:

<table>
<tr><th>ITEMS</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro sin papel (página simplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro sin papel (página dúplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro con papel (página simplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro con papel (página dúplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color sin papel (página simplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color sin papel (página dúplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color con papel (página simplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Servicio de impresión o fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en color con papel (página dúplex)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>El oferente y futuro contratista se compromete a instalar una solución tecnológica en calidad de préstamo durante la vigencia del contrato para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, bajo demanda, dejando las impresoras en funcionando y ubicadas en las dependencias solicitadas máximo cinco (5) días calendario a partir de la fecha de adjudicación del contrato:
<table>
<tr><th>ITEMS</th><th>DESTINO</th><th>DIRECCIÓN</th><th>TIPO 1</th><th>TIPO 2</th><th>TIPO 3 COLOR</th></tr>
<tr><td colspan="6">ESCUELA DE POLICÍA CARLOS EUGENIO RESTREPO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN</td><td rowspan="11">Calle 81 sur Nro. 66-180 Vereda el Morrón del municipio de La Estrella - Antioquia</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>BLOQUE SUBDIRECCIÓN</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>BLOQUE ÁREA ACADEMICA</td><td>1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>PISO 2 GESTIÓN DOCUMENTAL</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>PISO 1 TALENTO HUMANO</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>BLOQUE GRUPO ARMAMENTO</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>BLOQUE ADMINISTRACIÓN</td><td>1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>BLOQUE AGRUPACIÓN</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>BLOQUE DIRECCIÓN</td><td></td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>11</td><td>OFICINA ASUNTOS JURIDICOS</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>2</td><td>7</td><td>1</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión podrán ser nuevas y/o usadas, con año de fabricación 2020 o superior. Se debe garantizar que las impresiones sean limpias y sin manchas.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>El contratista debe demostrar el año de fabricación mediante documento de fabricante de los equipos o documento de importación, el cual debe presentar al supervisor junto con la ficha técnica de la impresora para aprobar la instalación.

Las especificaciones técnicas de las impresoras que hacen parte del servicio solicitado son las mínimas requeridas, de acuerdo a los volúmenes de impresiones y copias generadas por cada una de las dependencias actualmente.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>El valor del click (página impresa blanco/negro simplex, blanco/negro dúplex, color simplex y color dúplex) corresponde a los costos variables del servicio de impresión y fotocopiado: todos los costos, directos e indirectos, que a juicio y responsabilidad el oferente, implique la ejecución del objeto contractual, entre ellos:
Tóner
Software de administración
Imprevistos
Gastos de administración
Transporte
Gastos y costos indirectos y de oficina
Impuestos, retenciones y contribuciones a que haya lugar
Utilidades del contratista.
El servicio de escáner deberá ser prestado sin costo adicional para la institución.
El servicio se prestará con papel carta y oficio.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

2976043509

	Nota: las impresiones en blanco y negro que se realicen desde una máquina color, serán facturadas como consumo hojas blanco y negro simplex o consumo hojas blanco y negro dúplex según corresponda. El supervisor del contrato indicará al contratista la cantidad de facturas que se deberán generar por cada mes, teniendo en cuenta que se debe dividir por las cadenas presupuestales que conforman el contrato, se indicará las fechas de corte y la fecha para presentar la documentación a facturar.			
13	Borrado Seguro: al finalizar el contrato, todos los discos duros y/o dispositivos de almacenamiento de máquinas de impresión, equipos de cómputo y servidor(es) deberán ser certificados de borrado seguro, con el fin de dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión de seguridad de la información. Deberá presentar por cada equipo una certificación firmada por el responsable del procedimiento de borrado seguro.			
14	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO – NEGRO TIPO 1**			
14.1	**Descripción Máquina**			
14.2	Marcas	Especificar		
14.3	Modelos	Especificar		
14.4	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
14.5	Tecnología de impresión:	Láser o led monocrom.		
14.6	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 200.000 impresiones.		
14.7	Panel de control:	Pantalla táctil a color mínimo 7 pulgadas.		
14.8	Memoria RAM	Mínimo 1.5 GB.		
14.9	Tarjeta de red	10/100/1000.		
14.10	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
14.11	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio).		
14.12	Bandeja de salida de papel	Mínimo 500 hojas.		
14.13	Tamaños soportados	Carta, A4, folio.		
14.14	Alimentador automático de documentos (adf)	Mínimo 100 hojas.		
14.15	Soporte S.O.	Windows 7 y superiores.		
14.16	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la operación de la solución de impresión como lo establece el contrato.		
14.17	Procesador	dual Core de 1.4 GHz o superior.		
14.18	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y/o EPEAT-SILVER.		
14.19	**Funcionalidad Impresión**	Funcionalidad Impresión		
14.20	Velocidad de impresión	Mínimo 50 ppm carta o superior		
14.21	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 4.5 segundos.		
14.22	Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp.		
14.23	Dúplex automático	SI		
14.24	**Funcionalidad de Copiado**	Funcionalidad de Copiado		
14.25	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
14.26	Velocidad de copiado	Mínimo 55 cpm.		
14.27	Resolución de copiado	600 x 600 ppp.		
14.28	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
14.29	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
14.30	Copiado dúplex automático	Si.		
14.31	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
14.32	**Funcionalidad de Escaneado**	Funcionalidad de Escaneado		
14.33	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
14.34	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 55 ipm para simples y 110 ipm para dúplex		
14.35	Resolución del escáner	600 x 600 dpi.		
14.36	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
14.37	Escaneo a color y monocromático	Si.		
14.38	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red.		
14.39	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg.		
14.40	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo.		
14.41	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
15	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO 2**			
15.1	Marcas	Especificar		
15.2	Modelos	Especificar		
15.3	Tipo:	Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
15.4	Tecnología de impresión:	Láser o led monocrom. (blanco y negro).		
15.5	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 120.000 páginas.		
15.6	Panel de control:	Mínimo 4 pulgadas o superior.		
15.7	Memoria RAM	Mínimo 1.2 GB.		
15.8	Tarjeta de red	10/100/1000 LAN inalámbrica Wi-Fi		
15.9	Bandeja de alimentación multipropósito.	SI		
15.10	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
15.11	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una.		

		(carta y folio).		
15.12	Bandeja de salida de papel	Mínimo 500 hojas.		
15.13	Tamaños soportados	Carta, A4, folio.		
15.14	Alimentador automático de documentos (adf)	Mínimo 100 hojas.		
15.15	Soporte S.O.	Windows 7 y superiores.		
15.16	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la operación de la solución de impresión como lo establece el contrato.		
15.17	Procesador	Mínimo 1.2 GHz o superior.		
15.18	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat		
15.19	**Funcionalidad Impresión**			
15.20	Velocidad de impresión	Mínimo 45 ppm carta.		
15.21	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 4.5 segundos.		
15.22	Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp.		
15.23	Dúplex automático	Si.		
15.24	**Funcionalidad de Copiado**			
15.25	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
15.26	Velocidad de copiado	Mínimo 45 cpm.		
15.27	Resolución de copiado	600 x 600 ppp.		
15.28	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
15.29	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
15.30	Copiado dúplex automático	Si.		
15.31	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
15.32	**Funcionalidad de Escaneado**			
15.33	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
15.34	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 45 ipm o superior		
15.35	Resolución del escáner	600 x 600 dpi.		
15.36	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
15.37	Escaneo a color y monocromático	Si.		
15.38	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red.		
15.39	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg.		
15.40	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo.		
15.41	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
16	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR**			
16.1	**Descripción Máquina**			
16.2	Marcas	Especificar.		
16.3	Modelos	Especificar.		
16.4	Tecnología de impresión	Láser o led.		
16.5	Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 100.000 impresiones.		
16.6	Panel de control	Pantalla táctil a color mínimo 7 pulgadas.		
16.7	Memoria RAM	Mínimo 2 GB.		
16.8	Tarjeta de red	10/100/1000.		
16.9	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
16.10	Bandeja de entrada de papel	Capacidad de 500 hojas. (carta o folio).		
16.11	Bandeja de salida de papel	Mínimo 250 hojas.		
16.12	Tamaños soportados	Carta, a4, folio.		
16.13	Soporte S.O	Windows 7 y superiores.		
16.14	Procesador	dual Core 1. GHz o superior.		
16.15	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
16.16	**Funcionalidad de Escaneado**			
16.17	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
16.18	Velocidad de escaneo desde adf	Mínimo 30 ipm.		
16.19	Resolución del escáner	600 x 600 dpi		
16.20	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4		
16.21	Escaneo a color y monocromático	Si		
16.22	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red		
16.23	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg		
16.24	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo.		
16.25	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
17	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**		
17.1	El contratista debe suministrar el software para el control de impresión y copiado dentro de una misma		

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	solución, debidamente licenciado, el cual permita la gestión y supervisión del uso del servicio y la generación de reportes de impresión y copiado desde una misma aplicación, por parte del supervisor del contrato.		
17.2	El software debe permitir identificar los equipos multifuncionales (Tipo 1 y Tipo 2) e impresoras a color (Tipo 1) ubicadas en la red, mediante su dirección IP.		
17.3	El software debe permitir administrar y gestionar cada uno de los equipos multifuncionales (Tipo 1 y Tipo 2) e impresora a color (Tipo 1), respecto a la cantidad de impresiones y copias generadas; así como asignar topes de impresión por usuario.		
17.4	El software debe permitir definir perfiles de usuario para el acceso, administración, consulta y generación de reportes por medio de nombre de usuario y password. El futuro contratista además debe disponer la instalación del software de administración y consulta para generación de reportes de impresión y copiado, en el equipo de cómputo del supervisor del contrato, por cada unidad objeto del servicio, con el fin de que se realice un control permanente por parte del supervisor del contrato.		
17.5	El software deberá tener la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias (centros de costo) y los usuarios configurados en el servidor de domino de la Policía Nacional. Nota: se denomina centro de costo la unidad policial a la cual se le presta el servicio.		
17.6	Para los equipos multifuncionales Tipo 1, el software debe tener la opción de retención autenticación y liberación; esta retención debe ser realizada a nivel del servidor y no mediante la controladora del equipo, los cuales deben ser borrados periódicamente y de manera automática en periodos de tiempo definidos por la institución.		
17.8	A manera inicial, se deberán configurar las siguientes reglas así: Para las máquinas multifuncionales blanco y negro, el usuario puede realizar trabajos (impresión, copiado y escaneo) en cualquiera de las máquinas instaladas del contrato (pull printing). La impresión en máquinas a color deberá ser restringida y solo la podrán realizar los usuarios autorizados por el supervisor del contrato. En todo caso durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar las modificaciones y configuración de nuevas reglas.		
17.9	La solución debe soportar la autenticación y liberación de trabajos por medio de una clave que debe digitar la persona autorizada para poder imprimir.		
17.10	El software debe tener la capacidad de generar reportes por usuario, por máquina, por dependencia (centro de costo), por fechas, rangos de fechas, por proceso de copiado, envío digital. Nota: se denomina centro de costo la unidad policial a la cual se le presta el servicio.		
17.11	Acceso de los funcionarios con rol de administrador centro de costo para los supervisores con cadena presupuestal, que le permita realizar: consultas y generación de reportes logrando visualizar, administrar y descargar (hoja de cálculo y pdf) para el grupo de funcionarios del centro de costo, en forma individual y grupal lo siguiente: cuotas de impresión, consumos de trabajos impresos, copiados y escaneados, costos de trabajos, permitiéndole segmentar por fechas, tipos de trabajo y máquinas donde ejecutan los trabajos. Se deberán establecer privilegios para que el funcionario autenticado observe la información propia del centro de costo al que pertenece y no de otros. El modo de autenticación será mediante el usuario y password. El supervisor del contrato indicará al contratista los usuarios que tendrán este perfil. El supervisor del contrato tendrá este rol con acceso a todos los centros de costo. (nota: se denomina centro de costo la unidad policial a la cual se presta el servicio) El acceso a la herramienta será mediante navegador web. El contratista deberá suministrar la URL que deberá apuntar al servidor de outsourcing de impresión ubicado en el datacenter del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la unidad (ESCER), el cual contendrá las bases de datos y funcionamiento de la aplicación de toda la solución.		
17.12	Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado, el contratista debe suministrar los servidores y estaciones de trabajo que considere necesarios, sin generar ningún costo adicional para la Policía Nacional. Se instalará el software de impresión en la ESCER y las impresoras que hacen parte de la ESCER se deben afiliar a este mismo servidor por estar en la misma sede. Se instalará el software de impresión de forma independiente en la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo. Igualmente, si se requiere las licencias de base de datos para la administración de la solución, debe ser		

Página **44** de **55**	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	suministrada por el contratista.		
17.13	El contratista estará en la capacidad de instalar sitios remotos del software de control de impresiones de acuerdo a los requerimientos del supervisor, con el fin de restablecer el servicio en caso de emergencia, el servicio debe ser continuo no puede ser interrumpido por ningún motivo.		
17.14	El contratista instalará un servidor tipo torre o en rack en el datacenter del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ESCER para la administración de la solución en la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo.		
17.15	Para la instalación del servidor se debe prever las PDU, los patch cords Cat 6A y herrajes necesarios suministrador por el contratista, la instalación se realizará en coordinación del supervisor del contrato.		
17.16	El contratista debe realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control de servicio, máximo cinco (5) días calendario, luego de la instalación de los equipos de impresión, para lo cual el contratista dispondrá de los medios logísticos y de personal necesarios, con el fin de garantizar el completo despliegue y funcionamiento de la herramienta en cada una de las dependencias de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo lo cual no acarreará ningún tipo de costo de implementación adicional para la Institución, informando una vez terminada la actividad dentro de los términos establecidos al supervisor del contrato.		
17.17	Las impresoras deben estar instaladas, funcionando y ubicadas en las dependencias solicitadas máximo cinco (5) días calendario a partir de la fecha de adjudicación del contrato:		
17.18	El contratista destinará una cuenta de correo exclusiva para atender los requerimientos del supervisor		
17.19	**REPORTES**		
17.20	Reportes de estadísticas sobre mínimo: Una determinada impresora. Un grupo de impresoras La totalidad de impresoras controladas y auditadas. Un usuario determinado. Por área, dependencia Por rango de tiempo determinado por el usuario.		
17.21	Usuario (active directory). Nombre completo del funcionario (active directory). Unidad policial (centro de costo) a la que pertenece el funcionario (active directory). Correo electrónico del funcionario (active directory). Tipo de trabajo, Impresión, copiado o escaneo. Fecha del trabajo. Hora del trabajo. Nombre del documento o archivo del trabajo (si el trabajo es una copia o escaneo este campo se registra lo que establece por default el software) Nombre de la máquina que realizó el trabajo. Número de placa o codificación rápida de la máquina (opcional). Unidad policial a la que pertenece la máquina. Marca de la máquina. Modelo de la máquina. Serial de la máquina. Registrar si el trabajo es blanco - negro o color. Registrar si el trabajo es simplex – duplex. Registrar el tamaño de papel carta – oficio. Cantidad de páginas contenidas del trabajo. Cantidad de hojas impresas en el trabajo (impresión y copiado)		
17.22	ENTREGABLES (DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)		

ITEMS	DESTINO	DIRECCIÓN	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1 COLOR
ESCUELA DE POLICÍA CARLOS EUGENIO RESTREPO					
1	BLOQUE DIRECCIÓN	Calle 81 sur Nro. 66-180 Vereda el Morrón del municipio de La Estrella - Antioquia		1	
2	BLOQUE SUBDIRECCIÓN			1	
3	BLOQUE ÁREA ACADEMICA		1		
4	PISO 2 GESTION DOCUMENTAL			1	
5	PISO 1 TALENTO HUMANO			1	
7	BLOQUE GRUPO ARMAMENTO			1	
8	BLOQUE ADMINISTRACIÓN		1		
9	BLOQUE AGRUPACIÓN			1	
10	BLOQUE DIRECCION			1	1
TOTAL			2	7	1

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	Entrega durante la ejecución del contrato El contratista deberá entregar Informe Mensual en formato PDF y en Excel, que corresponda a la fecha de corte de facturación, el cual debe contener lo siguiente: CAPÍTULO 1. Consumo de papel discriminado indicando: • Tamaños de papel (carta, oficio). • Trabajos de Copiado e Impresiones. • Trabajos Blanco Negro y Color • Trabajos Simplex (hoja por una cara) y Dúplex (hoja doble cara). • Gráficos Ilustrativos CAPÍTULO 2. Top 10 de los Usuarios que más consumieron papel indicando: • Tamaños de papel (carta, oficio). • Trabajos de Copiado e Impresión • Trabajos Blanco Negro y Color. • Trabajos Simplex (hoja por una cara) y Dúplex (hoja doble cara). CAPÍTULO 3. Listado de las máquinas del contrato, indicando para cada máquina los consumos discriminados por • Tamaños de papel (carta, oficio). • Trabajos de Copiado e Impresión • Trabajos Blanco Negro y Color. • Trabajos Simplex (hoja por una cara) y Dúplex (hoja doble cara) • Gráficos Ilustrativos CAPITULO 4. Registro Gráfico (Curva) para cada máquina del contrato donde indique: Eje X. Fechas del mes. Eje Y. Consumo de papel diario. CAPÍTULO 5. Total, de cartuchos de tóner consumidos durante el corte mensual indicando: • Cantidad de Cartuchos. • Peso		
17.23	ANEXOS DEL INFORME MENSUAL: Archivo plano (en formato excel) de los registros de la base de datos, que soporten las cantidades reportadas en los capítulos 1 al 4, con los campos relacionados en el ítem 10.2 del software de gestión y administración. El certificado de disposición final del material reportado en el capítulo 5, a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios (ver ítem 17.3).		
17.24	El seguimiento de estos reportes deberá hacerse con una periodicidad mensual, conjuntamente entre el coordinar designado por el contratista y el supervisor del contrato.		
18	**SUMINISTROS**		
18.1	El contratista deberá mantener permanentemente las impresoras con la cantidad de tóner negro y a color, los cuales deberán ser nuevos, originales recomendada por la marca de la impresora y de carga completa de acuerdo al modelo ofertado (no se aceptará en la ejecución el suministro de tóner de media carga o recargados o remanufacturados, los necesarios por máquina para su buen funcionamiento, durante el término del contrato y disponer de los tóners ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos.		
18.2	La administración e instalación de los tóneres es responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado, deben cambiarse bajo la presencia del supervisor del contrato.		
18.3	El contratista debe disponer de un stock de suministros (tóners y papel) en coordinación con el supervisor del contrato según su volumen de impresión, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio. Debe haber por lo menos un tóner disponible para cada equipo de impresión.		
18.4	El contratista debe disponer de equipos multifuncionales b/n e impresoras a color de backup, para que en el caso de presentar fallas técnicas los equipos multifuncionales e impresoras a color instaladas, sean reemplazadas y así garantizar la disponibilidad del servicio continuo.		
18.5	**OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADO**		
18.6	Permitir digitalizar documentos y ser exportados al sistema de información GEPOL de la Policía Nacional. Adicionalmente contar con la funcionalidad de escáner directo al PC, posibilidad de cifrado a documento y la opción de no mantener archivos almacenados en la impresora, este servicio no debe ser cobrado.		

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
18.7	**EXPERIENCIA PROPONENTE.** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor estimado, equivalentes en SMMLV, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar en la oferta mínimo una (01) certificación para acreditar el cumplimiento de este requisito. Para que las certificaciones sean aceptadas al momento de la evaluación por parte del comité, deberá contener de forma obligatoria la siguiente información básica así. Número del contrato Fecha del contrato Objeto contractual Valor total de la contratación firma del representante legal (contratante) Nit. (contratante) Dirección (contratante) Teléfono fijo o celular (contratante) Correo electrónico (contratante) Porcentaje de participación (consorcio o unión temporal) **Nota:** Las certificaciones serán objeto de verificación por parte del comité evaluador, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se puedan constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, si el contrato fue ejecutado en forma conjunta (consorcio o unión temporal), el valor a tener en cuenta como experiencia, será de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.		
18.8	Es importante para la entidad, conocer que cada una de las personas que estarán al frente de la ejecución de los servicios requeridos, cuente con la experiencia y capacitación suficiente de acuerdo como la entidad lo solicite, lo que garantizará la calidad de la misma, por lo tanto, deberá presentar las hojas de vida y contar con los siguientes estudios: **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** **PERSONAL** / **EXPERIENCIA** / **FUNCIONES** Un (01) Ingeniero de sistemas y/o Electrónico y/o telecomunicaciones — **Experiencia General**: Mínimo de dos (02) años, el cual será avalado mediante la fecha del diploma, acta de grado y/o tarjeta profesional. — Será el coordinador del servicio y que tenga poder de decisión. Un (1) técnico electrónico y/o sistemas y/o telecomunicaciones o estudios afines. — **Experiencia General**: Mínimo de dos (02) años, el cual será avalado mediante la fecha del diploma y acta de grado y/o. — Sera el personal que interviene en la parte técnica del servicio en caso de ser requerido **Nota 1:** El contratista deberá afiliar al personal al sistema de seguridad social integral del régimen contributivo por parte de la empresa una vez se adjudique el contrato. **Nota 2:** El contratista debe presentar las hojas de vida del personal al supervisor del contrato dentro de los tres días siguientes de la aceptación de oferta para ser aprobadas para el inicio de la aceptación de oferta, por otra parte, serán sometidos a estudio de seguridad, si el personal no aprueba el estudio de seguridad el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida con el mismo perfil mínimo requerido para la ejecución del contrato. **Nota 3:** Si el contratista desea cambiar el personal presentado durante la ejecución del contrato deberá ser autorizado por el supervisor del mismo, de igual forma debe disponer de los reemplazos necesarios cuando por incapacidad, calamidad doméstica, fuerza mayor, caso fortuito o se presenten ausencias imprevistas del personal designado para la ejecución del contrato y se compromete a tener vinculado a los operarios remplazantes al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARP, PENSIÓN).		
18.9	El contratista debe enviar un técnico como mínimo a realizar una visita semanal coordinado con el supervisor, en la cual verificarán el estado y funcionamiento de las máquinas, insumos (tóner entre otros), con el fin de garantizar que las máquinas no presenten novedades de carácter administrativo, las cuales afectan directamente el desarrollo de las actividades propias del servicio.		
18.10	El contratista deberá asignar un coordinador del proyecto, ingeniero para que realice el control y seguimiento de la administración de la solución, que permita optimizar y ajustar la solución de impresión, scanner y fotocopiado, de acuerdo a los requerimientos del supervisor.		
18.11	El contratista en coordinación con el supervisor del contrato capacitará el personal del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la administración en conjunto del servicio de impresión, escáner y fotocopiado, instalado en las dependencias: Definición de perfiles de usuario		

2976043509

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	Monitoreo de la solución de impresión fotocopiado Generación de reportes Soporte técnico a los usuarios Administración de tóner Asignación de cuotas de impresión a los usuarios		
18.12	La solución debe permitir en la totalidad de las máquinas (Blanco y Negro y Color) la retención del trabajo enviado por el usuario y su liberación mediante la digitación de un pin rápido asociado directamente al usuario empresarial (directorio activo) de cada funcionario en la máquina. Si el trabajo no es liberado por el usuario en un periodo de 10 minutos, deberá ser borrado de la cola de impresión de manera automática. Para los trabajos de escaneo y copiado, el usuario debe autenticarse previamente en la máquina donde realizará el trabajo. Si el usuario no cuenta con la cuota de impresión y copiado suficiente para realizar el trabajo, se deberá alertar de un menú emergente, en el equipo donde es enviado el trabajo o directamente en la máquina.		
18.13	A manera inicial, se deberán configurar las siguientes reglas así: Para las máquinas multifuncionales Blanco y Negro, el usuario puede realizar trabajos (impresión, copiado y escaneo) en cualquiera de las máquinas instaladas del contrato. La impresión en máquinas a color deberá ser restringida y solo podrán realizar los usuarios autorizados por el supervisor del contrato. En todo caso durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar las modificaciones y configuración de nuevas reglas.		
18.14	El personal coordinador de servicio y operarios deberán utilizar una prenda (chaleco, camisa, o camiseta tipo polo) que identifique a la empresa contratista y portar un carnet con foto de identificación. De igual forma el contratista debe enviar las hojas de vida de cada funcionario con copia de la cédula de ciudadanía y solicitar por escrito la autorización del ingreso a las instalaciones y las actividades a cumplir al supervisor del contrato.		
18.15	**SOPORTE, CAPACITACIÓN, GARANTÍA – ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO**		
18.16	Tiempos de respuesta a incidentes Partiendo de la premisa de que el contratista prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras; deberá garantizar la disponibilidad de impresoras multifuncionales para cambio y personal de técnicos dotado de herramientas, equipos de medición y demás accesorios que permitan la prestación del servicio objeto del presente estudio. Indicando dirección, teléfono, horario de atención y funcionario encargado para atención del presente proyecto. Lo cual será verificado por la entidad. Los acuerdos de servicio que se deben cumplir estrictamente son: Atención telefónica - Helpdesk: en caso de que alguno de los funcionarios autorizados en cada oficina requiera reportar un problema sobre los elementos que conforman la solución y/o necesite soporte técnico, deberá recibir atención telefónica inmediata. El tiempo máximo contemplado para atención están descritos en el ítem 13.2. El número telefónico a marcar para reportar el problema debe ser una línea 01-8000 o en su defecto una línea local con atención las 24 horas del día. Por otra parte, en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Reemplazo de equipos: si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), el contratista cuenta con un (1) día para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del contratista. Suministro de papel: el contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan la cantidad de papel bond requerida para la prestación del servicio de outsourcing de forma permanente. Para las máquinas Blanco y Negro deben tener hojas carta y oficio (75 grs – Blanco) en cada una de sus bandejas. Para las máquinas color debe tener tamaño Carta (75 grs – Blanco) Cambio de tóner: una vez la impresora notifique "tóner bajo", el proveedor cuenta máximo con cuatro (4) horas sin interesar el día que se trate de lunes a domingo incluyendo festivos para reemplazar en sitio el tóner de la impresora que está generando dicha notificación. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, el proveedor deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las 4 horas		

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	de que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. El proveedor deberá informar telefónicamente al contacto asignado por el Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del caso y confirmar la hora del reporte. El Contratista deberá presentar su propuesta incluyendo las siguientes descripciones: a) Procedimiento para la Operación del Servicio y su implementación. b) Descripción de las Impresoras, fotocopiadoras y demás equipos que se requieren y del Esquema de la Plataforma ofrecida, descripción del Servidor incluyendo el Hardware y Software que se utilizará, descripción de la capacitación a los usuarios. c) Procedimiento de garantía por impresiones y fotocopias defectuosas y/o fallas en la impresión, imputables al Proveedor; la Policía únicamente pagará las "buenas". d) Definición en qué porcentaje de rendimiento se cambiará el tóner de las impresoras. e) Licencia vigente del Software ofrecido, el cual deberá ser certificado. Este software se instalará en equipos de propiedad del Contratista f) Los equipos deben tener capacidad de impresión Duplex		
18.17	Máquina fuera de servicio. Será tipificada como máquina fuera de servicio, aquellas situaciones que: Se quede sin Tóner Se quede sin papel Presentar fallas o fin de vida útil de elementos consumibles, originando impresiones de mala calidad o no imprima Presente atasco de papel de manera constante Presente impresiones de mala calidad (manchas, líneas, arrugas, borrosa) No funciona alguna de sus funciones (impresión, copiado o digitalización) Falla en alimentador ADF. El usuario final no puede usar, cualquiera de los servicios de la máquina, por fallas del servidor Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el personal técnico de la empresa así: Tiempo de solución máximo (24) veinticuatro horas desde la notificación por parte del supervisor. El soporte técnico nivel dos se prestará de lunes a domingo, como límite de horario para reparación será de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas para solucionar el problema. El nombre, número del documento de identidad, fecha y hora en la que se prestará el servicio en sitio; debe ser informado a la persona que autoriza el ingreso en las Instalaciones de las diferentes dependencias de la Escuela Carlos Eugenio Restrepo y al supervisor del contrato, y el o los funcionarios que prestarán el servicio en sitio deben identificarse a su arribo a las instalaciones. En cualquiera de los casos, cuando la falla no se pueda solucionar en este tiempo se deberá instalar el equipo backup por máximo de (7) siete días mientras se realiza el arreglo de la máquina inicial. Si después de los (7) siete días no sea reparada la máquina, se deberá reemplazar la máquina de backup con una de iguales o superiores características, en máximo (3) tres días.		
18.18	Descuentos por indisponibilidad del servicio. El contratista garantizará el funcionamiento del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing en un 100% de lo contrario se aplicará lo siguiente: No se facturan las impresiones con manchas, arrugas o defectuosas. El supervisor del contrato consolidará el reporte de defectos para ser descontado en las facturaciones siguientes.		
18.19	El contratista debe garantizar que los equipos multifuncionales e impresoras a color estén disponibles siete (7) días por veinticuatro (24) horas durante la vigencia del contrato. Si se presenta daño en las partes y componentes de los equipos instalados para el servicio y defectos de fábrica presentados, deben ser cambiados por equipos de las mismas o superiores características técnicas.		
18.20	El futuro contratista debe capacitar a todos los funcionarios de las dependencias previa coordinación con el supervisor del contrato, en la operación de las funciones para la impresión, copiado y digitalización de documentos; de esta capacitación se entregará copia de las actas debidamente diligencias y firmadas por el personal de la Institución que recibió dicha instrucción y entregadas al supervisor del contrato.		
18.21	El contratista debe realizar campañas de sensibilización a los usuarios de la solución sobre: los beneficios del nuevo procedimiento acerca del esquema de impresión y fotocopiado, de tal forma que facilite su adopción por la Institución; búsqueda de alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado del papel; las prácticas de impresión, cómo hacer uso del esquema de impresión dúplex, alimentación manual del papel. Por tal motivo todas las impresoras deben estar configuradas por defecto en impresión a doble cara.		
19	**ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**		

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
19.1	El personal técnico que va a realizar la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado y el coordinador del servicio, deberá someterse a la solicitud de antecedentes judiciales, de procuraduría y de tarjeta profesional si tiene alguna sanción o inhabilidad.		
19.2	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: En virtud del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el formulario No. 1 acuerdo de Confidencialidad contratistas o terceros. De igual forma cada uno de los técnicos que ingresan a la Unidad.		
20	**COMPETENCIA DEL PERSONAL**		
20.1	Certificado de distribución directa del fabricante del software ofrecido: el proponente deberá presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante del software, donde indique que el canal es distribuidor con capacidad de comercializar las licencias en Colombia además que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo, durante la vigencia del contrato.		
20.2	La implementación del software de impresión debe ser realizada por un Técnico Certificado por el fabricante en su última versión.		
20.3	El proponente debe adjuntar certificación, contrato vigente y licencia ambiental de la empresa recolectora de residuos sólidos peligroso tipo Y12 que acredite el plan ambiental para manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos), en Colombia: el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal del fabricante de las impresoras o por el distribuidor autorizado en Colombia, en el cual conste que tienen un programa ambiental vigente en Colombia.		
20.4	**INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES.**		
20.5	El Contratista se compromete una vez adjudicado el contrato, a presentar un cronograma al supervisor del contrato, de instalación de los equipos multifuncionales e impresoras; dentro de los tiempos ya señalados.		
20.6	Los equipos multifuncionales requeridos para la prestación del servicio, deben quedar totalmente instaladas y funcionando en las dependencias, máximo cinco (05) días calendario, una vez adjudicado el contrato.		
20.7	En la oferta presentada se debe indicar en las casillas de cumple, el folio del DATA SHEET y/o ficha técnica donde se encuentra la especificación del equipo y/o tecnología a ofertar; así mismo indicar el folio donde está. Nota: La especificación del equipo y/o tecnología a ofertar debe estar SUBRAYADA, en el folio del DATA SHEET y/o ficha técnica.		
20.8	**CAPACIDAD OPERATIVA** Teniendo en cuenta que durante la ejecución del objeto a contratar, los equipos (impresoras) serán instalados en la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo, los cuales se le deben realizar los diferentes servicios técnicos que haya lugar y el tiempo de respuesta con base a los procedimientos requeridos en las condiciones técnicas mínimas (soporte, capacitación, garantías- acuerdos de nivel de servicio), por tal motivo y con el fin de cumplir de forma eficiente y oportuna los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, el oferente mediante certificación debidamente firmada deberá garantizar que cuenta con centro de servicio técnico (personal), infraestructura, capacidad logística (herramienta y medios de transporte) y operacional. En consecuencia, se podrá realizar visita técnica a las instalaciones por parte del comité evaluador técnico, con el fin de verificar la capacidad operativa requerida		
21	**COMPONENTE AMBIENTAL**		
21.1	Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El contratista deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, durante y después del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, serán asumidas como responsabilidad del contratista.		
21.2	El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 00090 de 15 de enero de 2018, Manual de Contratación Policía Nacional. En los siguientes numerales: Impresos: El contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos ambientales, de acuerdo a la Guía de compras Públicas Sostenibles expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así:		

AE-2026-001236-ESCER

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	De existir en el mercado un sustituto de las tintas, el contratista deberá garantizar que los productos impresos con tintas NO contengan mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente, ni liberen aminas (Declaración del proveedor de las tintas). En los casos en que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debe provenir de: residuos agroindustriales, fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles, un mix de las anteriores. Cuando sea plástico lo deberá utilizar con cierto porcentaje de material reciclado o que pueda ser reciclable. Si las especificaciones del producto lo permiten, deberán estar impresos con tintas 100% basadas en agua o con concentración del solvente de máximo 10% del peso total de la formula, tintas de secado UV o tintas con base en aceites minerales o aceites vegetales. Adicionalmente El contratista deberá gestionar el manejo adecuado de los residuos de tinta y tóner una vez se realice el cambio de los cartuchos hasta la disposición final; así como el tóner desecho en las impresoras o fotocopiadoras de cada una de las dependencias objeto del contrato y deberá presentar el reporte de la cantidad de residuos gestionados mensualmente y los respectivos certificados de disposición final a través de un gestor ambientalmente autorizado por la autoridad competente. Papel para oficina Papel libre de cloro elemental (Declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa; esta declaración debe ser acompañada de un certificado de prueba de laboratorio). Preferir papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). Tecnología – Aparatos, Equipos Eléctricos y/o Electrónicos El contratista y futuro contratista deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 del 18 de septiembre de 2015 "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por el Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con que los electrodomésticos tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sea tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%. El contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos). Igualmente, deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de ambiente, Aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.		
21.3	El contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, entre otros relacionados con el decreto 4741 de 2005 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la policía nacional. El contratista una vez realice el cambio de cartuchos de tinta y/o tóner deberá gestionar el manejo adecuado de estos residuos hasta su disposición final de igual manera el tóner desecho de las impresoras o fotocopiadoras de cada una de las dependencias objeto del contrato.		
21.4	El contratista deberá capacitar a todo el personal bajo su cargo en manejo de residuos peligrosos y especial, temáticas ambientales para el control y reducción de aspectos e impactos ambientales respectivamente, asociados a la actividad productiva que prestará a la institución por lo cual deberá presentar los soportes de dichas capacitaciones y socializaciones al supervisor del contrato. De ser necesario visita de verificación al proceso de disposición final por parte de los gestores ambientales de estos residuos, los costos logísticos deberán ser asumidos por parte del contratista y no de la Policía Nacional.		
21.5	El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable y los demás deberán estar ajustados de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "política cero papel".		
21.6	El contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética es decir tengan un bajo consumo de energía, que cuenten con opciones de encendido hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos), de igual manera cumplir con las obligaciones de la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.		
22	**COMPONENTE SGSST**		
22.1	Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las siguientes condiciones contempladas en la Resolución 01956		

2976043509

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	del 25/04/2018 y Resolución No. 03843 del 09/09/2019 expedidas por la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST.		
22.3	El futuro contratista, al inicio del contrato deberá presentar certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente, expedido por la ARL o por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el respectivo curso de 50 o 20 horas SGSST y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.		
22.4	El futuro contratista deberá mantener la afiliación vigente a EPS, AFP y ARL (si aplica) y mantener dicha afiliación el alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.		
22.5	Si la actividad está relacionada con actividades reglamentadas para el SG-SST, (alturas, eléctrico, espacio confinados etc.) la persona que realizará la actividad deberá presentar licencia vigente que contemple habilitación para el desempeño de la tarea.		
22.6	El futuro contratista deberá desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.		
22.7	El oferente deberá evidenciar objetivamente el uso continuo y permanente de los Elementos de Protección Personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.		
22.8	El futuro contratista deberá notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, o el diagnostico de actividades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad a contratada.		
22.9	El futuro contratista debe notificar al supervisor del contrato, quien será el encargado de asegurar el cumplimiento de los criterios técnicos del SGSST. Así mismo, antes de dar inicio al objeto contractual, el supervisor del contrato deberá realizar las coordinaciones necesarias para que el personal de contratistas, reciba inducción sobre el SGSST, por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad donde se desarrolle el contrato.		
22.10	El futuro contratista deberá presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencia documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.		
23	Una vez finalizado el periodo de transición el contratista entrante deberá garantizar que la totalidad de los equipos y servicios se encuentren debidamente instalados y configurados. En caso contrario, la Policía Nacional no continuará pagando aquellos que no se encuentren migrados, pago que se realiza a través del contratista entrante, en consecuencia, dicho valor será asumido por el contratista entrante, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.		

g

NOTA: las certificaciones serán objeto de verificación por parte del comité evaluador, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se puedan constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, si el contrato fue ejecutado en forma conjunta (consorcio o unión temporal), el valor a tener en cuenta como experiencia, será de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.

Atentamente,

_____

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

FORMULARIO 10

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: Administración del sistema de gestión ambiental para el proceso de Contratación PN ESCER MIC 012 2026 , cuyo objeto es la "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO".

La Escuela de Policía "*Carlos Eugenio Restrepo*" como Institución debe procurar realizar los procesos asociados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el eficiente funcionamiento de la Unidad que posibiliten el cumplimiento de la política ambiental ("En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación el cumplimiento de la legislación y las diferente regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"), según lo establecido en la resolución 2900 del 17/08/2012 contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente, dentro de los procesos que se adelanten con miras a la adquisición de bienes y/o servicios se incorporaran criterios articulados con la protección del medio ambiente, a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde o responsable, que significa la integración del componente ambiental en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios; por lo tanto solicitamos de manera informativa a nuestros proveedores, relacionar la siguiente información con carácter adicional.

Yo, _____ me comprometo a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que los bienes que suministrare cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Igualmente a la adquisición de productos en presentaciones simples, cuya disposición final permita el reciclaje, la transformación hacia otros artículos o su fácil descomposición, adquirir productos en cuyo proceso no se utilicen químicos, ni tóxicos, peligrosos, igualmente adquirir en lo posible artículos que contengan el sello verde, contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente, así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para las instalaciones de la ESCUELA DE POLICIA "*CARLOS EUGENIO RESTREPO*", en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos, sustancias químicas, manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía.

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

2976043509

FORMULARIO 11
SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número PN ESCER MIC 012 2026 cuyo objeto es: EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO"

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

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

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

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

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

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

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

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

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

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

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

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez

Página **55** de **55**	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 12
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – *ESCUELA DE POLICIA "CARLOS EUGENIO RESTREPO"*
Ciudad.

Referencia: datos básicos beneficiario cuenta para el proceso de Mínima Cuantía Número PN ESCER MIC 012 2026 cuyo objeto es: "EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING PARA LA ESCUELA DE POLICIA CARLOS EUGENIO RESTREPO".

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

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____g

Departamento._____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____
Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

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

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)
TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____
Sucursal _____Código_____Ciudad_____
Dirección _____Teléfono_____ Fax_____
Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

_____
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

alvert.vasquez alvert.vasquez alvert.vasquez