

Página 1 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013 996780444	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS

No. GS-2026-

/ AREAD - GRUCO 17.5

Cartagena de Indias D.T. y C, **14 JUL 2026**

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTIA

PN MECAR MIC 032-2026

La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, 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 de participar en el presente proceso, cuyo objeto es el **SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDAN DEL ORDENADOR DEL GASTO MECAR**, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad MINIMA CUANTIA, según lo establecido en las Leyes 1150 y 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDAN DEL ORDENADOR DEL GASTO MECAR.							
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO			
	82121701	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios reproducción de	fotocopiado	Servicio de copias en blanco y negro o de cotejo			
	82121702	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios reproducción de	fotocopiado	Servicios de copias a color o de cotejo			
Presupuesto	82121503	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Servicios reproducción de	Impresión	Impresión digital			
	El valor estimado de la presente contratación es de treinta y seis millones trescientos mil pesos (\$36.300.000,00), incluido IVA y demás erogaciones, distribuidos de la siguiente manera:							
	ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
	1	02 02 02 008 000	MECAR	servicio de impresión fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing para la policía metropolitana de cartagena de indias	10	1	\$ 25.800.000,00	\$ 25.800.000,00

Página 2 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

2	02 02 02 008 000	DEBOL	Los y demás unidades que dependen del ordenador del gasto MECAR vigencia 2026	10	1	\$10 500 000,00	\$10 500 000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$36 300 000,00

Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato que presente contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, o hasta agotar el pre-supuesto (lo que primero ocurra), con inicio a partir de la fecha que se indique en la carta de inicio de ejecución, la cual será notificada al contratista a través de la publicación de la misma en el expediente electrónico del proceso en el SE-COP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

El servicio de outsourcing, será prestado en las siguientes unidades:

Lugar prestación servicio

UNIDAD	DEPENDENCIA	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	CANTIDAD (IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO - NEGRO, COLOR)
MECAR	SUBCOMANDO	Cartagena D C y T	Manga calle real No. 24-03	3
	COMANDO	Cartagena D C y T	Manga calle real No. 25-01	6
DEBOL	COMANDO	Cartagena D C y T	Diagonal 21, barrio El Bosque	4

Nota: En casos excepcionales o por necesidades del servicio, se podrá disponer del traslado de las máquinas a otras instalaciones o dependencias policiales, dentro de la jurisdicción de cada una de las unidades de destino del servicio objeto del presente proceso de contratación, previa autorización y coordinación de los supervisores del contrato, según corresponda.

Forma de pago

El pago será en forma parcial, lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial o documento equivalente y según disponibilidad de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción del servicio, expedido por el Supervisor del contrato y con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cartagena.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección de Recursos Logísticos y financieros de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Cartagena, ubicada en el barrio manga calle real No. 25-01, Cartagena.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Cartagena, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cartagena pagará la factura comercial o documento equivalente, al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (P.A.C) aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional (DIRAF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Página 3 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

Causales de rechazo de la propuesta declaratoria desierta del proceso	El futuro contratista, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar en la ejecución del contrato la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual se deberá observar los lineamientos establecidos en la circular externa No 016 de fecha 09/03/2021 del ministerio de hacienda y crédito público.
	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: - 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. - Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. - 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. - Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. - Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no esté de acuerdo a lo solicitado en la invitación, que no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación (cuando aplique). - Cuando la actividad económica de la persona natural, incluido en el certificado de matrícula mercantil, no esté de acuerdo a lo solicitado en la invitación para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. - Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. - 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. - Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos (cuando se determine) - Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. - Cuando dentro del término establecido en la invitación pública o en la solicitud, el oferente no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla. - Cuando la oferta supere el valor del presupuesto publicado, cantidades solicitadas - El No ofrecimiento de uno o varios ítems de la propuesta económica - Cuando se presente cualquier discrepancia entre el estudio realizado en la verificación aritmética y lo ofertado por el oferente. - Cuando la matrícula mercantil no se encuentre renovada de acuerdo a lo establecido por el artículo 33 del Código de Comercio Colombiano (cuando aplique) - Cuando la oferta supere el valor unitario (precio techo) estimado por ítem establecido en la invitación. - La no presentación de la oferta económica CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias 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

Página 4 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

	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 desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.																												
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.																												
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17, Factores de desempate y acreditación del decreto 1860 de 2021; para el numeral 12 se establece el factor de desempate mediante balotas, para lo cual se citará de forma virtual o presencial a los oferentes que persisten en el empate, llevando a cabo audiencia de sorteo introduciendo unas balotas del mismo tamaño, peso, color y textura dentro de una tula que no permita la visibilidad en su interior, a diferencia de una balota que únicamente cambiará su color, la cantidad total de balotas deberá coincidir con la cantidad de oferentes empatados habilitados para dicho sorteo, donde se empezará a llamar a lista teniendo en cuenta el orden de presentación de la oferta, y quien extraiga la balota de color diferente, será el oferente a quien se le adjudique el proceso de contratación.																												
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.																												
Análisis de garantías: tipificación, estimación asignación riesgo y del	ETAPA CONTRACTUAL																												
	<table><tr><th>Mecanismo de cobertura</th><th>Clase de riesgo</th><th>Tipificación de los riesgos</th><th>Estimación del riesgo</th><th>Asignación del riesgo</th><th>Vigencia</th><th>Justificación cobertura / vigencia</th></tr><tr><td>Garantía única</td><td>Riesgo jurídico</td><td>Incumplimiento del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Contratista</td><td>Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta</td><td>Ampara el riesgo de incumplimiento durante el término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, la estimación del riesgo cubre al 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o total de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria</td></tr><tr><td>Garantía única</td><td>Riesgo operativo</td><td>Calidad del bien</td><td>Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato</td><td>Contratista</td><td>Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta</td><td>Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Garantía única</td><td>Riesgo jurídico</td><td>No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td><td>Contratista</td><td>Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta</td><td>Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiona como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato</td></tr></table>	Mecanismo de cobertura	Clase de riesgo	Tipificación de los riesgos	Estimación del riesgo	Asignación del riesgo	Vigencia	Justificación cobertura / vigencia	Garantía única	Riesgo jurídico	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, la estimación del riesgo cubre al 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o total de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria	Garantía única	Riesgo operativo	Calidad del bien	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Garantía única	Riesgo jurídico	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiona como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato
	Mecanismo de cobertura	Clase de riesgo	Tipificación de los riesgos	Estimación del riesgo	Asignación del riesgo	Vigencia	Justificación cobertura / vigencia																						
	Garantía única	Riesgo jurídico	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, la estimación del riesgo cubre al 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o total de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria																						
	Garantía única	Riesgo operativo	Calidad del bien	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																						
Garantía única	Riesgo jurídico	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiona como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato																							
CLAUSULAS SANCIONATORIAS																													
<table><tr><th>MECANISMO DE COBERTURA</th><th>CLASE DE RIESGO</th><th>TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</th><th>ESTIMACIÓN DEL RIESGO</th><th>ASIGNACIÓN DEL RIESGO</th><th>VIGENCIA</th><th>JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA</th></tr><tr><td>Multa</td><td>Riesgo jurídico</td><td>La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la falta de garantía</td><td>Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato</td><td>Contratista</td><td>La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario</td><td>Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a falta de garantía</td></tr></table>	MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA	Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la falta de garantía	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a falta de garantía															
MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA																							
Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la falta de garantía	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a falta de garantía																							

Página 5 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

		única			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
Clausula penal pecuniaria	Riesgo jurídico	Incumplimiento total o declaratoria parcial de caducidad	Viente por ciento (20%) del valor total del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y/o proporcional al incumplimiento parcial del contrato
					Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
					Ampara el incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial o total de los perjuicios que se causen a la entidad

Reajustes

La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, no reconocerá reajustes de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo;

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en lo referente a las situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista, razón por la cual, en presencia de un desequilibrio promulgado por este, el mismo deber ser demostrado, justificado y soportado, sobre lo cual la Entidad entrara a revisión desde su aspecto financiero, técnico y jurídico.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica 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 y el artículo 8, el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mipymes, siempre y cuando, **dentro del día hábil siguiente (entre las 7:00 a. m. y las 6:00 p. m.) a la publicación de la invitación pública,** se cumplan los siguientes requisitos:

Convocatoria Limitada a Mipymes

1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme.
2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. **Las personas naturales** acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador.
4. **Las personas jurídicas** acreditaran su condición, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.

Una vez vencido el término previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de

Página 6 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

Presentación de las propuestas	mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado. La propuesta deberá presentarse de manera digital a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), en idioma CASTELLANO, legible y firmada por el Representante Legal. La propuesta deberá contener la totalidad de los requisitos habilitantes y documentos requeridos en la presente invitación pública. Las ofertas se recibirán únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II. No se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, fax o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública. Tampoco se recibirán ofertas remitidas en físico a la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II, y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no podrán cargarse en la plataforma del SECOP II, ni serán recibidas por la entidad.
	En caso de indisponibilidad de la Plataforma SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad dará aplicación al "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", para lo cual los interesados ante cualquier evento de indisponibilidad, deberán comunicarse con la Entidad a través del correo electrónico mecar.ofcon@policia.gov.co, antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o sus equivalentes del Proceso de Contratación, para cualquier momento clave de sus diferentes fases. Una vez superada la falla, la Entidad comunicará a través de un mensaje público en el SECOP II, la decisión que tome frente a la falla general certificada por Colombia Compra Eficiente. Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS, en ningún caso, será responsable de los mismos. El oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias y adjuntarlos a la oferta.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la Invitación emitida en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

El OFERENTE deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Metropolitana de Cartagena de Indias y adjuntarlos a la oferta.

DE ORDEN JURÍDICO

Diligenciamiento del Formulario No. 1 "carta de presentación de la oferta" suscrita por el oferente (persona natural o representante legal), si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado con forme a la ley y a los estatutos sociales. En caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Cuando sea persona natural, por ella misma.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio

Página 7 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a TREINTA (30) DÍAS calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que cuenta con las actividades económicas **que le permita ejecutar el objeto del presente proceso de selección** y en el cual se señalen las facultades del representante legal.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Matrícula mercantil para **personas naturales**, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, **renovado, actualizado, en original con fecha de expedición no superior a 30 días**, donde conste que cuenta con las actividades económicas **que le permita ejecutar el objeto del presente proceso de selección**.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante legal y/o persona natural en forma legible.

Certificación de Aportes Parafiscales

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) aportando las dos últimas planillas de pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007.

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica, **sin personal a cargo** y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Unico Tributario, las personas naturales y jurídicas deberán aportar el RUT

Página 8 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

Diligenciamiento del Formulario No. 2 “Compromiso anticorrupción”, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal).

Certificado de no inhabilidad e incompatibilidad de acuerdo con el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal).

✓ **ESTATUTOS SOCIALES:** El proponente deberá presentar copia de los estatutos sociales de la empresa (cuando aplique) donde se evidencie: la denominación de la sociedad, la duración de la sociedad, el objeto social que tiene la empresa, el domicilio de sociedad, la fecha en que empezaron sus operaciones, las acciones y accionistas que la conforman y el capital social que contiene.

ACUERDO DE CONFIABILIDAD FORMULARIO NO. 5, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal).

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (Si hay lugar a ello)

si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, su responsabilidad y duración, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Metropolitana de Cartagena de Indias. Señalar la duración de la constitución que no deberá ser inferior a la duración del contrato, su liquidación y un (1) año más. Establecer claramente la participación porcentual de cada uno de los integrantes tanto del Consorcio como de la Unión Temporal. La omisión de este señalamiento, hará que la Metropolitana de Cartagena de Indias tome la propuesta presentada como un Consorcio para todos los efectos legales. Una vez el Contrato sea adjudicado al Consorcio o Unión Temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación o comunicación de aceptación, se deberá aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

Boletín Responsables Fiscales: La POLICÍA NACIONAL- METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS, consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

Nota: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia)

Certificado de Antecedentes Disciplinarios: La Policía Nacional – METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

Nota: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Certificado de Antecedentes Judiciales: La POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

DE ORDEN ECONÓMICO

Diligenciamiento del formulario Nro. 4 “datos básicos beneficiario cuenta”, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal).

Página 9 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

Certificación bancaria no superior a un (1) mes de expedido, contado a partir de la fecha de publicación de la invitación.

OFERTA ECONÓMICA

Diligenciamiento de archivo Excel anexado en los documentos del proceso en SECOP II, en la cual los oferentes deberán ofertar por valores unitarios, para establecer el orden de elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de todos los ítems sea de menor valor. de igual manera deberán diligenciar una segunda oferta económica por el valor total del proceso a efectos que se establezca en la plataforma el total que se adjudicara el futuro contrato.

De igual manera deberá diligenciar en la sección **CUESTIONARIO- DOCUMENTOS ECONÓMICOS - OFERTA ECONÓMICA** por el presupuesto total asignado al presente proceso.

VERIFICACION ARITMÉTICA

Se revisarán las operaciones elaboradas por el Proponente en la oferta económica presentada en la plataforma SECOP II y/o documento que presente.

La oferta será analizada para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, escogerá los valores unitarios y realizará las operaciones aritméticas.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre el resultado obtenido en la verificación aritmética y el ofertado por el oferente, esta oferta será rechazada, porque este documento constituye factor de escogencia.

La oferta debe presentarse con precios proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso, se aceptarán reajustes a los valores de la propuesta final sección **CUESTIONARIO- DOCUMENTOS ECONÓMICOS -OFERTA ECONÓMICA**

DE ORDEN TÉCNICO

Diligenciamiento del Formato No 1 compromiso sistema de gestión ambiental

Diligenciamiento del Formato No 2 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Diligenciamiento del formato No. 1 Compromiso sistema de gestión ambiental

Diligenciamiento del Anexo No. 1 "Especificaciones técnicas mínimas, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal).

Suscripción del Anexo No. 2 "Tipificación, estimación y asignación de riesgos y determinación de garantías.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cumplir con el objeto contractual.

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

Responder en los plazos que **LA POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

Página 10 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

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

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

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

Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato y cualquier cambio debe ser solicitado con 15 días de antelación para realizar los procedimientos en el SIIF.

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

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

Teniendo en cuenta la Resolución 00090 del 2018", cualquier tipo de sobre costo o impuesto, que genere la ejecución del contrato, estarán a cargo del contratista.

INDEMNIDAD: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, será obligación del CONTRATISTA, mantener indemne a la METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	Lugar: Portal único de contratación (www.contratos.gov.co) SECOP II
	Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
	Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Entrega de ofertas	Lugar: Únicamente en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II
	Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
	Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Evaluación de las ofertas y verificación de los Requisitos Habilitantes	Dentro de los dos días hábiles siguiente a la fecha de recibo de ofertas.
Publicación para Observaciones y Presentación de Documentos Habilitantes	Dentro del día hábil siguiente la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas.
Publicación Informe de evaluación.	Dentro del día hábil siguiente a la fecha de la Presentación de Documentos Habilitantes.
Notificación de aceptación de oferta.	Dentro de los dos días hábil siguiente al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones al informe final de evaluación.

Página 11 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

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

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Se rechazará la propuesta, cuando dentro del término previsto para subsanar la falta de documentos habilitantes solicitados por la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, no se obtenga respuesta oportuna a dicho requerimiento por parte del proponente.

SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Los supervisores del contrato serán los siguientes:

UNIDAD	CARGO SUPERVISOR
Policía Metropolitana de Cartagena de Indias	Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MECAR
Departamento de Policía Bolívar	Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DEBOL

Igualmente, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor, este deberá hacer las verificaciones de la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a los postulados consagrados en la Resolución No.00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se reglamenta la actividad de los Interventores, Supervisores y Coordinadores de los Contratos y/o Convenios en la Policía Nacional".

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Convocar a las veedurías ciudadanas para el seguimiento y control de las actividades del proceso de Mínima Cuantía No. PN MECAR MIC 032-2026, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

LA POLICÍA NACIONAL -POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS

Atentamente,

Coronel **CARLOS JULIO ESTEBAN BLANCO**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias (E)

Elaboró PP: Jose Gerley Arcos - Analista de Contratos (E)

Revisó ST: Daniela Romero Villanueva - Jefe de contratos (E)

Revisó CT: Alberto Valero Bejarano - Asesor Jurídico MECAR

Revisó MY: Luis Alejandro Rondon Acevedo - Jefe Administrativo

Fecha de Elaboración: 11/07/2026
Manga Calle Real 25-01 / Cartagena
Teléfonos: 6517480
Email: mecar.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Página 12 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha,

Señores
POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS
Cartagena, Bolívar.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Contratación Mínima Cuantía **PN MECAR MIC 032-2026**, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDEN DEL ORDENADOR DEL GASTO MECAR.."**.

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____, me permito presentar en nombre de la empresa _____, propuesta seria y formal para participar en el proceso de contratación Mínima Cuantía No. **PN MECAR MIC 032-2026**, convocado por la Metropolitana de Cartagena de Indias para el **SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS Y DEMÁS UNIDADES QUE DEPENDEN DEL ORDENADOR DEL GASTO MECAR..**, 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.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número, 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, sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechas 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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. 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.
5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

Página 13 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

6. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
7. Que recibiremos notificaciones en la siguiente dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
8. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de mínima cuantía, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____, clase de cuenta _____, banco _____, sucursal _____, ciudad _____. La cual mantendré activa con el fin de evitar traumatismos en la ejecución del contrato.
9. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
10. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se inicia a partir de la expedición del registro presupuestal y firma del acta de inicio.
11. Que la validez de la presente oferta es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la presentación de la misma.

Firma Representante Legal y/o persona natural
C.C. N° _____

Página 14 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber _____, domiciliado en _____, identificado con cedula de ciudadanía _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____ de la firma _____, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS Adelanta un proceso de Mínima Cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Mínima Cuantía 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 las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. 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,
- 1.2. 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,
- 1.3. 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 Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - 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;
 - b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL - METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Mínima Cuantía.

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.

Página 15 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

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 _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

EL PROPONENTE:

Firma Representante Legal y/o persona natural
C.C. N° _____

NOTA: suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural (consorcio o unión temporal), a través de sus representantes legales.

Página 16 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 3

CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ actuando en mi calidad de representante legal de la sociedad _____ legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, ninguno de los socios persona natural que conforman la sociedad que represento, no se encuentra incurso en la causal de inhabilidad de que trata el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, en cuyos efectos se precisan respectivamente:

"i) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas"

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La presente certificación se expide a los _____ (____) días del mes de _____ de 2026 para efectos del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. **PN MECAR MIC 032-2026** y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.

Firma Representante Legal y/o persona natural
C.C. N° _____

Página 17 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 4

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

Ciudad y fecha _____

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)

Persona jurídica _____ NIT _____ Y/O

Personal natural _____ C.C. _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Correo electrónico _____ Móvil _____

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)

Firma Representante Legal y/o persona natural
C.C. N° _____

Página 18 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 5**ACUERDO DE CONFIABILIDAD**

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

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

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

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para: Transcribir el objeto del proceso.

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.
5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

Página 19 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

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 compete 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.

Página 20 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

PRECIOS TECHOS ESTABLECIDOS

La oferta económica debe ser diligenciada directamente en la plataforma SECOP II sección **CUESTIONARIO DOCUMENTOS ECONÓMICOS- OFERTA ECONÓMICA** en la cual los oferentes deberán ofertar por valores unitarios para establecer el orden de elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de todos los ítems sea de menor valor.

ÍTEM Y/O LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO IVA	TOTAL INCLUIDO
1	Consumo Hojas Blanco y Negro Simplex	1	\$194,44	
2	Consumo Hojas Blanco y Negro Dúplex	1	\$243,24	
3	Consumo Hojas Color Simplex	1	\$415,15	
4	Consumo Hoja Color Dúplex	1	\$497,54	
5	Fotocopia Dúplex	1	\$194,44	
6	Fotocopia Simplex	1	\$197,91	
7	Costo básico fijo por máquina blanco y negro, incluido el servicio técnico por 8 horas diarias en instalaciones del comando Policía Bolívar, incluido servicio de escáner.	1	\$399.456,72	
8	Costo básico fijo por máquina color, incluido el servicio técnico por 8 horas diarias en instalaciones del comando Policía Bolívar, incluido servicio de escáner.	1	\$462.440,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO			\$863.639,44	

NOTA 1: El oferente no podrá superar el valor unitario (precio techo) en la plataforma ya establecido por el estudio previo y la adjudicación del presente proceso se efectuará por la totalidad del presupuesto teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

Página 21 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

El Proponente:

Declaro bajo mi responsabilidad personal y compromiendo la responsabilidad institucional de la persona jurídica y/o natural que represento, que cumpliremos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES

- Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
- En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la empresa y/o persona natural.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			
No.	GENERALIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CONDICIONES DE MÁQUINAS Y AÑO DE FABRICACIÓN		
1.1	Las máquinas para implementar en la solución de outsourcing de impresión podrán ser NUEVAS y/o USADAS no deben ser remanufacturadas o reacondicionadas, <u>con año de fabricación mínimo 2021 o superior. (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)</u>		
1.2	El contratista debe demostrar el año de fabricación mediante documento de fabricante de los equipos o documento de importación. <u>(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)</u>		
2	EQUIPOS AL DOMINIO POLICÍA NACIONAL		
2.1	Los equipos que hacen parte del servicio de outsourcing deben ser agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas. <u>(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)</u>		
3	INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN		
3.1	El contratista, una vez firmado el contrato y pólizas aprobadas por la Metropolitana de Cartagena de Indias deberá tener en cuenta los siguientes tiempos para la implementación de la solución:		
3.2	05 días calendario para la instalación y configuración de los servidores del nodo principal. <u>(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)</u>		
3.3	Ocho (8) días calendario instalación y puesta en marcha del 100% de la totalidad de las máquinas totalmente configuradas, en todas las unidades del contrato. Distribuidas de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. <u>(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)</u>		
4	MAQUINAS ADICIONALES, RETIRO O TRASLADO DE MÁQUINAS INSTALADAS.		
4.1	Durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar al contratista la instalación de máquinas adicionales o retiro de máquinas ya instaladas. Para el caso de instalación de máquinas adicionales, el contratista deberá realizar la instalación, configuración y puesta en marcha en un tiempo no superior a dos (2) días calendario. La facturación por las máquinas adicionales será de acuerdo a los valores establecidos en el contrato. Para el caso de retiro de máquinas instaladas, el contratista deberá realizar el retiro en un tiempo no superior a 24 horas. <u>(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)</u>		

Página 22 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

5

ÍTEM A FACTURAR

Los ítems a considerar dentro del contrato serán los siguientes:

Consumo Hojas Blanco y Negro Simplex

Consumo Hojas Blanco y Negro Dúplex

Consumo Hojas Color Simplex

Consumo Hoja Color Dúplex

Fotocopia Dúplex

Fotocopia Simplex

Costo básico fijo por máquina blanco y negro incluido el servicio técnico por 8 horas diarias compartidas en instalaciones del comando de MECAR incluido servicio de escáner.

Costo básico fijo por máquina Color incluido el servicio técnico por 8 horas diarias compartidas en instalaciones del comando de MECAR incluido servicio de escáner.

6

BORRADO SEGURO

6.1

Al finalizar el contrato, todos los discos duros y/o dispositivos de almacenamiento de máquinas de impresión, equipos de cómputo y servidor(es) deberá ser entregados al supervisor del contrato para realizar el proceso de Borrado Seguro, con el fin de dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)**

7

Función inherente de la máquina

7.1

Evidenciando que el servicio de scanner no consume papel ni tinta no podrá ser facturado y deberá prestarse por el contratista, sin costo adicional para la entidad. **(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)**

8

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO – NEGRO TIPO 1

8.1

Descripción Máquina

8.1.1

Cantidad

MECAR: 11

8.1.2

Marca

Especificar (anexar fichas técnicas de la marca)

8.1.3

Modelo

Especificar

8.1.4

Tipo

Multifuncional, láser (impresora, fotocopidora, scanner).

8.1.5

Tecnología de impresión

Láser o LED monocromo.

8.1.6

Volumen de páginas mensuales. Recomendado por el Fabricante. (No corresponde al ciclo máximo mensual de la máquina)

Mínimo 5.000 a 30.000 páginas

8.1.7

Panel de control

Pantalla táctil a color con tamaño >= 7 pulgadas.

8.1.8

Memoria RAM

Mínimo 1,5 GB (impresora); mínimo 512 MB (escáner)

8.1.9

Tarjeta de Red

10/100/1000 Base TX

8.1.10

Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel

Mínimo 100 hojas

8.1.11

Bandeja de entrada de papel

Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (Carta y Folio).

8.1.12

Bandeja de salida de papel

Mínimo 500 hojas.

8.1.13

Tamaños Soportados

Carta, A4, oficio legal

8.1.14

Alimentador Automático de Documentos (ADF)

Mínimo 100 hojas.

Página 23 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

8.1.15	Soporte S. O.	Windows 8, 10, 11, MAC		
8.1.16	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la operación de la solución de impresión como lo establece el contrato por ser una solución de servicio gestionado.		
8.1.17	Procesador	Single Core, Dual Core o Quad Core y/o 1.2 GHz o superior		
8.1.18	Certificaciones Energy Star y/o EPEAT	Debe cumplir con la norma Energy Star y/o EPEAT.		
8.2	Funcionalidad Impresión			
8.2.1	Velocidad de Impresión	Mínimo 50 ppm carta.		
8.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 8 segundos.		
8.2.3	Resolución de Impresión	1200 x 1200 ppp		
8.2.4	Dúplex Automático	Si		
8.3	Funcionalidad de Copiado			
8.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama Plana y ADF (Alimentador Automático de Documentos).		
8.3.2	Velocidad de Copiado	Mínimo 40 cpm.		
8.3.3	Resolución de copiado	600 x 600 ppp o superior.		
8.3.4	Ampliación/Reducción	25 a 400% o superior		
8.3.5	Copiado Dúplex automático	Si		
8.3.6	Alimentación de documento origen por ADF	Lectura de 2 caras en un solo paso.		
8.4	Funcionalidad de Escaneado			
8.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama Plana y ADF (Alimentador Automático de Documentos)		
8.4.2	Velocidad de escaneo desde ADF	Carta Simplex Negro: Mínimo 55ppm Lados por minuto o Carta Dúplex Negro: Mínimo 110 ppm Lados por minuto. Lectura de 2 caras en un solo paso desde ADF.		
8.4.3	Resolución del escáner	600 x 600 ppp o superior.		
8.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: Carta - Folio - A4 ADF: Carta - Folio - A4		
8.4.5	Escaneo a Color y Monocromático	Si		
8.4.6	Debe permitir	Enviar a Correo Electrónico. Guardar en Carpeta de Red.		
8.4.7	Formatos de Envío	PDF, TIFF, JPEG, MTIFF, XPS		
8.4.8	Compatibilidad GEPOL Gestor de Contenidos Policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en PDF directamente al GECOP, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo. (El gestor de documentos policiales GECOP es compatible con el Plugin TWAIN)		
9	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR -TIPO 2			
9.1	Descripción Máquina			
9.1.1	Cantidad	MECAR: 2		
9.1.2	Marca	Especificar (anexar fichas técnicas de la marca)		
9.1.3	Modelo	Especificar		
9.1.4	Tecnología de impresión	Láser LED		
9.1.5	Volumen de páginas mensuales. Recomendado por el Fabricante.	Mínimo 7.000		

Página 24 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

9.1.6	Panel de control	Pantalla táctil o display - teclado. Se debe tener en cuenta que la solución de impresión debe permitir que el trabajo enviado por el usuario debe ser retenido, y liberarse mediante pin rápido digitado por el usuario en la máquina. Panel de control táctil capacitivo de mínimo 10,9 cm	
9.1.7	Memoria RAM	Mínimo 2 GB	
9.1.8	Tarjeta de Red	10/100/1000	
9.1.9	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	Incluida	
9.1.10	Bandeja de alimentación manual de papel	incluida	
9.1.11	Bandeja 1 de entrada de papel	Mínimo 100 hojas. (carta o folio)	
9.1.12	Bandeja 2 de entrada de papel	Mínimo 200 hojas.	
9.1.13	Bandeja de salida de papel	Mínimo 150 hojas	
9.1.14	Tamaños Soportados	Carta, A4, oficio legal	
9.1.15	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Mínimo 50 hojas.	
9.1.16	Soporte S.O	Windows 7, 8, 10, 11	
9.1.17	Disco duro	La capacidad evaluada por el fabricante que permita la operación de la solución de impresión como lo establece el contrato como un servicio gestionado de impresión.	
9.1.18	Procesador	Single core, dual Core o quad Core y/o mínimo 800 MHz o superior	
9.1.19	Certificaciones Energy Star y/o EPEAT	Debe cumplir con la norma Energy Star y/o EPEAT.	
9.2	Funcionalidad Impresión		
9.2.1	Velocidad de Impresión	Mínimo 27 ppm carta.	
9.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o Igual a 10 segundos.	
9.2.3	Resolución de Impresión	600 x 600 ppp.	
9.2.4	Dúplex Automático	Si	
9.3	Funcionalidad de Copiado		
9.3.1	Velocidad de Copiado	Mínimo 27 cpm.	
9.3.2	Resolución de copiado	600 x 600 ppp.	
9.3.3	Ampliación/Reducción	25 a 400%	
9.3.4	Copiado Dúplex automático	Si	
9.3.5	Alimentación de documento origen por ADF	Lectura de 2 caras en un solo paso.	
9.4	Funcionalidad de Escaneado		
9.4.1	Debe permitir escanear desde	Camra Plana y ADF (Alimentador Automático de Documentos)	
9.4.2	Velocidad de escaneo desde ADF	Mínimo 29 ppm /40 ipm Lectura de 2 caras en un solo paso desde ADF.	
9.4.3	Resolución del escáner	600 x 600 dpi	
9.4.4	Tamaño y entrada	Camra plana. Carta - Folio - A4	
		ADF Carta - Folio - A4	
9.4.5	Debe permitir	Enviar a Correo Electrónico.	
		Guardar en Carpeta de Red	
9.4.6	Formatos de Envío	PDF, TIFF y JPG	

Página 25 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

9.4.7	Compatibilidad GEPOL - Gestor de Contenidos Policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en PDF directamente al GECOP, previa orden del usuario desde el equipo de computo. (El sistema GECOP es compatible con el Plugin TWAIN)	
10	SOFTWARE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN		
10.1	El contratista debe suministrar el software para el control de impresión, copiado y escaneo dentro de una misma solución, debidamente licenciado, compatible para las máquinas ofertadas IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO - NEGRO, impresora color. Debe permitir lo siguiente:	- Gestión de los usuarios a través del directorio activo. - Asignación de cuotas de impresión, de manera individual, masivo y grupos de trabajo. En forma manual y automática. - Acceso de los funcionarios con rol de Administrador Centro de Costo para el jefe del grupo del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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 tendrán este perfil. - El Supervisor del Contrato tendrá este rol con acceso a todos los Centros de Costo. - El acceso a la herramienta será mediante navegador web. El contratista deberá suministrar la URL que deberá apuntar al Servidor del Servicio de Outsourcing de impresión ubicado en el Departamento de Policía Bolívar y demás unidades que dependan del ordenador del gasto MECAR, cuarto de equipos tecnológicos, el cual contendrá la base de datos y funcionamiento de la aplicación de toda la solución.	

Página 26 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

10.2

El Software debe registrar en la base de datos la totalidad de los trabajos realizados en la totalidad de las máquinas, como mínimo registrando por cada trabajo lo siguiente:

- Usuario (active directory).
- Nombre completo del funcionario (active directory).
- Unidad policial (centro de costo) a la que pertenece el funcionario (active directory).
- Correo electrónico del funcionario (active directory).
- Tipo de trabajo. Impresión, copiado o escaneo.
- Fecha del trabajo.
- Hora del trabajo.
- Nombre del documento o archivo del trabajo (si el trabajo es una copia o escaneo este campo se registra lo que establece por default el software).
- Nombre de la máquina que realizó el trabajo.
- Unidad policial a la que pertenece la máquina.
- Marca de la máquina.
- Modelo de la máquina.
- Serial de la máquina.
- Registrar si el trabajo es 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).

10.3

Servidor y Arquitectura de la Solución

- Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado, el contratista debe proporcionar 1 servidor que será instalado en la Policía Metropolitana de Cartagena, cuarto de equipos tecnológicos.
- El servidor debe estar en la capacidad de generar los reportes y funcionalidades descritas en el numeral 3.2.
- Este servidor es para la administración, gestión, almacenamiento de la base de datos y demás servicios que componen la solución.
- Nota 1: En caso que existan unidades, dependencias o impresoras que no se puedan conectar correctamente al servidor podrán hacer uso de agentes (en equipos de los usuarios y/o impresoras) o estaciones de trabajo de manera local que controlen la operación del servicio, quienes harán la sincronización periódica con el servidor principal de la solución. Para la instalación de agentes y/o estaciones de trabajo serán previa coordinación y validación con el supervisor del contrato.
- La operación del servicio consta de administración de la cola de

Página 27 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

		impresión, retención – autenticación y liberación de trabajos, validación de cuotas, reglas de impresión, registros de los trabajos (tracking). Para una mayor precisión de los registros de los trabajos en la Base de Datos respecto a los contadores de las máquinas, el tracking debe realizarse desde cada máquina.	
	Herramienta Administración de Máquinas	Detectar y visualizar, en tiempo real alertas como: tóner bajo, ausencia o poco de papel en bandeja principal, advertencia fin de vida útil de un consumible o repuesto, mal funcionamiento de la máquina, atasco de papel, máquina fuera de servicio.	
10.4	El contratista para su operación deberá instalar una herramienta la cual le permita monitorear la totalidad de las máquinas con el objeto de: (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	- Visualizar y exportar los contadores de la totalidad de las máquinas, mediante un procedimiento rápido (en forma masiva), de manera centralizada y automática, teniendo en cuenta que todas las máquinas del contrato se encuentran dentro de la red de la Policía Nacional. - El supervisor del contrato y administradores de los centros de costo deberán tener una vista de acceso a la herramienta permitiéndole la verificación del estado de la operación de las máquinas en tiempo real.	
10.5	Retención, autenticación y liberación	- La solución de impresión, debe permitir en la totalidad de las máquinas (Blanco-Negro y color) la retención del trabajo enviado por el usuario y su liberación mediante la digitación de un pin rápido asociado directamente al usuario empresarial (directorio activo) de cada funcionario en la máquina. - La solución de impresión se conectará al directorio activo para la gestión de los usuarios, no se permitirá cargue de usuarios y/o actualizaciones mediante archivos planos. - Si el trabajo no es liberado por el usuario en un periodo de 30 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, deberá ser alertado en el equipo donde es enviado el trabajo o directamente en la máquina.	

Página 28 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICIA NACIONAL

10.6

Reglas de impresión

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.
- El servicio de scanner debe prestarse, pero no será facturado, debido que no consume tinta ni hojas y es una función por defecto de las máquinas.
- 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.

10.7

Licenciamiento **(CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)**

- Toda la solución de outsourcing de impresión proporcionada por el contratista, deberá contar con los licenciamientos de hardware, software, sistemas operativos y bases de datos, requeridos para la administración y operación de la solución, con su respectivo mantenimiento y soporte durante la vigencia del contrato.
- Al momento de suscripción del acta de inicio, el contratista debe presentar las certificaciones por parte de los fabricantes donde se demuestre el alcance del licenciamiento incluyendo el soporte y mantenimiento por la vigencia del contrato.

11

OPERACIÓN DEL SERVICIO

11.1

Área de operación del contratista

La Policía Nacional facilitará al contratista un área de trabajo dentro de las instalaciones metropolitana de Cartagena de Indias, con puntos de red y cableado estructurado, que funcionará como el sitio de operación principal para la prestación del servicio de Outsourcing de impresión.

11.2

Configuración equipos, software y otros medios para habilitar el servicio

El contratista debe atender los requerimientos de solicitudes soporte técnico de todas las dependencias donde se encuentra instalado el servicio. Deberá asignar un funcionario de la empresa Ingeniero de Sistemas, Tecnólogo en Sistemas y/o Técnico Profesional, con título de una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación y/o educación para el trabajo SENA, anexando certificación (diploma o tarjeta profesional o acta de grado), hoja de vida y certificado de experiencia en proyectos relacionados con el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de Outsourcing como mínimo de 1 año; el cual será el encargado de realizar las siguientes

Página 29 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

		actividades: Deberá entregar instalados y funcionando los equipos tecnológicos necesarios (impresoras multifuncionales, servidor, software, hardware, equipos de cómputo, conexiones, suministro de accesorios necesarios para la conexión, equipos complementarios entre otros), que se requieran para la prestación del servicio de fotocopiado e impresión, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, en cada uno de los puntos del servicio estipulado, además deberá brindar el soporte técnico a la solución de impresión y fotocopiado y la administración del software ofertado.	
11.3	Servicio técnico y tiempo de respuesta soporte	Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el personal de técnicos designados por el contratista; ante fallas de los equipos multifuncionales, deberá ofrecer tiempos de respuesta, no superior a cuatro (04) horas. Cuando la falla no se pueda solucionar por más 48 horas seguidas al reporte de la novedad, posterior a este tiempo se deberá instalar de inmediato un equipo de backup para dar continuidad al servicio, pero si la falla supera los cinco (5) días calendario, el contratista estará en la obligación de reemplazarla definitivamente por otra impresora que brinde la misma funcionalidad y que cumpla con las especificaciones técnicas exigidas para el punto en específico en un plazo no superior a tres (3) días hábiles. El contratista deberá solicitar en cada sitio un espacio físico donde pueda ubicar los suministros requeridos (papel, tóner, unidades de imagen y/o repuestos entre otros) realizando las respectivas coordinaciones con los responsables logísticos y el supervisor del contrato, según corresponda.	
11.4	Funcionamiento de los equipos y mantenimiento	El contratista debe garantizar que los equipos multifuncionales 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. El contratista deberá realizar mínimo un mantenimiento preventivo mensual, a cada una de las impresoras multifuncionales ubicadas en cada uno de los puntos de impresión y fotocopiado, para cada sitio, esto con el fin de garantizar un óptimo servicio de funcionamiento, logrando con esto dar cumplimiento al objeto contractual.	

Página 30 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICIA NACIONAL

11.5	Notificación requerimientos o solicitudes.	El contratista, facilitará un cliente de correo electrónico, en el cual se notificarán y solicitarán los requerimientos de soporte relacionados con la prestación del servicio. No obstante, el supervisor del contrato podrá realizar ajustes y/o modificaciones conforme a la ejecución y lo más conveniente para la prestación del servicio.		
11.6	Certificación técnica.	El contratista deberá presentar al momento de la suscripción del acta de inicio, certificaciones de fabricante que garantice la idoneidad en el uso y manipulación de las máquinas y software de la solución de impresión.		
11.7	Identidad Contratista	El personal técnico que vaya a realizar las labores de soporte técnico deberá utilizar una prenda que identifique a la Empresa Contratista y portar un carnet con Foto de identificación.		
12	ENTREGABLES (DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)			
12.1	Informe	El contratista deberá entregar Informe Mensual en formato PDF que corresponda a la fecha de corte de facturación, el cual debe contener lo siguiente: CAPÍTULO 1. Consumo de papel discriminado por Unidades (centros de costo) indicando: • Trabajos de copiado e impresiones. • Trabajos blanco negro y color. • Trabajos simplex (hoja por una cara) y dúplex (hoja doble cara). • Gráficos ilustrativos. CAPÍTULO 2. Top 10 de los Usuarios que más consumieron papel discriminado para cada una de las Unidades indicando: • Trabajos de copiado e impresión. • Trabajos blanco negro y color. • Trabajos simplex (hoja por una cara) y dúplex (hoja doble cara). CAPÍTULO 3. Estado de las máquinas del contrato y unidad policial, indicando para cada máquina los consumos discriminados por: • Trabajos de copiado e impresión. • Trabajos blanco negro y color. • Trabajos simplex (hoja por una cara) y dúplex (hoja doble cara). • Comparación con los consumos registrados en los contadores, relacionar las cantidades y valores para la facturación. • Gráficos ilustrativos. CAPÍTULO 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, discriminado por Unidades indicando: • Cantidad de cartuchos. • Peso. CAPÍTULO 6. Resumen de consumos consolidados de papel y tóner durante la ejecución del contrato, discriminado por		

Página 31 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

		Unidades y Meses transcurridos.	
12.2	Anexos Informe.	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 5, con los campos relacionados en el ítem 12.1 del software de Gestión y Administración. Soportes de la lectura de Contadores de las máquinas que soporte la comparación realizada del Informe en el CAPÍTULO 3. 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.	
12.3	Factura mensual	El contratista en la factura debe relacionar, de acuerdo a los valores adjudicados: Consumo Hojas Blanco y Negro Simplex Consumo Hojas Blanco y Negro Dúplex Consumo Hojas Color Simplex Consumo Hoja Color Dúplex Fotocopia Dúplex Fotocopia Simplex Costo básico fijo por máquina blanco y negro Costo básico fijo por máquina color	
12.4	Anexos de la Factura mensual	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 formen parte del contrato. El contratista deberá anexar a la facturación lo siguiente: Certificación de aportes parafiscales. - Planilla de aportes. - Anexo a la factura	
12.5	Acta de instrucción, Manual de Usuario Final y Videos Ilustrativos.	Ver ítem 14.1	
12.6	Acta de instrucción al personal del Grupo del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Metropolitana de Cartagena.	Ver ítem 14.2	
12.7	Cronograma de instalación e implementación de la solución	El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, cronograma de instalación e implementación de la solución de outsourcing, detallando las actividades, acordes a los ítems 3.1, 3.2, 3.3.	
12.8	Campaña de Sensibilización	El contratista debe realizar dos (2) campañas de sensibilización a los usuarios sobre: beneficios del sistema de outsourcing, alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado del papel, las prácticas de impresión, cómo hacer uso del esquema de impresión dúplex; estas actividades serán coordinadas directamente con el supervisor del contrato, quien validará la ejecución de las mismas.	
12.9	Tiempos de Entrega	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos entregables de la siguiente manera: Informe mensual y anexos: 5 primeros días	

Página 32 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

		hábiles de cada mes. • Factura mensual y anexos: 5 primeros días hábiles de cada mes. • Acta de instrucción y manual de usuario final: 5 días hábiles después de reportar la instalación de totalidad de las máquinas. • Acta de instrucción a personal grupos GUTIC: 5 días hábiles después de reportar la instalación de totalidad de las máquinas. • Cronograma de instalación: 2 días hábiles después de aprobación de garantía única. • Hojas de vida: 3 días hábiles después de firma de acta de inicio. • Formatos estudio de seguridad: 3 días hábiles después de firma de acta de inicio. • Formatos estudio de confiabilidad: 3 días hábiles después de firma de acta de inicio.	
13		SOPORTE TÉCNICO - ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO	
13.1	Suministro de Papel	Campana de Sensibilización: 10 días hábiles después de reportar la instalación de totalidad de las máquinas. • 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 negro debe 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). • El contratista debe contar con disponibilidad para suministrar papel ecológico 72 gr, color natural, papel fabricado a partir de la fibra virgen de caña de azúcar, materia prima natural, renovable, biodegradable y reciclable, tamaño carta y oficio, en reemplazo del papel bond 75 grs - blanco. El suministro e indicaciones respecto a este tipo de papel, serán previa coordinación con el supervisor del contrato. • Si durante la prestación del servicio, se reportan casos SIGMA por ausencia de papel, el incidente será tipificado como máquina fuera de servicio.	
13.2	Suministro de Tóner (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	• El Contratista será responsable de garantizar, de forma permanente y continua, el suministro del tóner requerido para la correcta prestación del servicio de outsourcing de impresión, asegurando la disponibilidad operativa de todas las máquinas objeto del contrato. • Los tóneres instalados para cada una de las máquinas, deberán ser nuevos y de carga completa de acuerdo al modelo de las máquinas implementadas, no se aceptará el suministro de tóner de media carga, recargados o remanufacturados. • Si durante la prestación del servicio, se reportan casos SIGMA por ausencia de tóner, el incidente será tipificado como máquina fuera de servicio.	
13.3	Stock de suministros (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	El contratista debe disponer y entregar a los supervisores del contrato un stock de suministros (tóner y papel) en cada una de las sedes donde se presta el servicio, para	

Página 33 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

		atender los requerimientos y necesidades de forma oportuna y eficiente. Este stock debe ser del 30% del Tóner y Papel para satisfacer las necesidades de cada sede. NOTA: el stock de suministros deberá estar disponible 24 horas, 7 días a la semana. El incumplimiento del presente ítem, será causal de incumplimiento del contrato. El plazo máximo para el suministro de tóner será de tres (3) horas y papel será máximo de una (1) hora.	
13.4	Máquinas de BackUp. (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	El contratista debe disponer de máquinas Blanco – Negro, para que, en el caso de presentar fallas técnicas en alguna de las máquinas instaladas, sean reemplazadas y así garantizar la disponibilidad del servicio.	
13.5	El contratista debe garantizar que las máquinas, software y servicio de outsourcing, estén disponibles siete (7) días por veinticuatro (24) horas durante la vigencia del contrato. (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	Estas máquinas también podrán ser utilizadas en los eventos especiales que realicen fuera de los sitios donde está instalado el servicio de impresión y fotocopiado. • El contratista debe garantizar que las máquinas, software y servicio de outsourcing, estén disponibles siete (7) días por veinticuatro (24) horas durante la vigencia del contrato. • Si se presenta daño en alguna de las máquinas instaladas deberán ser cambiados en un término por equipos de iguales o superiores características técnicas.	
13.6	El contratista deberá certificar por escrito que asumirá los costos y afectaciones causados por las máquinas fuera de servicio: (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	Serán tipificadas como máquinas fuera de servicio, aquellas situaciones que: • Se quede sin tóner. • Se quede sin papel. • Presente fallas o fin de vida útil de elementos consumibles, originando impresiones de mala calidad o no imprima. • Presente atasco de papel de manera constante. • Presente impresiones de mala calidad, (manchas, líneas, arrugas, borrosas). (*) • No funciona impresión, copiado o digitalización. • Falla en alimentador adf. • El usuario final no pueda usar, cualquiera de los servicios de la máquina, por fallas del servidor. (*) estas impresiones no deberán ser facturadas. Por lo tanto, el supervisor del contrato deberá consolidar y entregar al contratista las impresiones de mala calidad, antes de generar la facturación para que sean descontadas. 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. Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el personal técnico de la empresa así: • Escenario 1: si la máquina se encuentra ubicada en una sede que si tenga operario(s) permanente(s) asignado(s). • Tiempo de solución: máximo 03 horas.	

Página 34 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

		Escenario 2. si la máquina se encuentra ubicada en una sede que no tenga operario(s) permanente(s), los tiempos de solución son los siguientes: • Si la sede tiene en total 2 o menos impresoras. Tiempo de solución: máximo 08 horas. En cualquiera de los casos, cuando la falla no se pueda solucionar en este tiempo se deberá instalar una máquina de reemplazo por máximo 7 días mientras se realiza el arreglo de la máquina inicial. Si después de los 7 días no ha sido reparada la máquina, esta se deberá reemplazar una máquina de iguales o superiores características, en máximo 5 días.	
13.7	Falla masiva del servicio. De manera total o parcial sobre el número de máquinas, donde ningún usuario pueda hacer uso del servicio. (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	En caso de presentarse fallas masivas del servicio por causas atribuibles al Contratista, este deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas de atención y contingencia: El tiempo máximo de solución de la falla será de una (1) hora, contada a partir del registro del incidente por los canales oficiales definidos en el contrato. De manera simultanea, el Contratista deberá habilitar al menos una (1) máquina operativa para impresión directa en cada unidad, con el fin de garantizar la continuidad del servicio mientras se restablece la operación total. El incumplimiento de este tiempo de respuesta y de las acciones de contingencia será considerado como incumplimiento de los niveles de servicio (SLA), para los efectos contractuales a que haya lugar.	
13.8	Medios para notificar: • Máquinas fuera de servicio. • Fallas masivas del servicio. • Inasistencias del coordinador y operarios permanentes.	• Sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la policía nacional. El contratista deberá indicar al supervisor del contrato, el (las) persona(s) responsables, a los cuales se les asignará el respectivo usuario del sistema de información para la gestión de incidentes en tic "SIGMA" de la Policía Nacional, mediante el cual se debe realizar la recepción, gestión y respectiva solución de todos los requerimientos generados con relación a la prestación del servicio, realizando el cierre efectivo del incidente. La policía nacional dará instrucción a la(s) persona(s) que disponga el contratista sobre el uso de la herramienta dispuesta por la institución. • Directamente a la empresa contratista, partiendo desde el coordinador del contrato y/o niveles superiores de la jerarquía de la empresa. * Mediante notificación por correo electrónico al email que proporcione la empresa contratista y/o vía telefónica con el coordinador del contrato y/o niveles superiores de la jerarquía de la empresa.	
14		CAPACITACIÓN	

Página 35 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

14.1	Instrucción y Manual de Usuario Final	El contratista a medida que realiza la implementación de la solución de outsourcing, deberá suscribir acta de Instrucción y planilla de firmas, justificando la capacitación a todos los funcionarios (usuarios finales) en las funciones para impresión, copiado, digitalización y uso del software de la solución de outsourcing.	
14.2	Instrucción a personal del Grupo del grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que forman parte del Departamento de Policía Bolívar y demás unidades que dependan del ordenador del gasto MECAR	De igual manera deberá suministrar, un manual de usuario final y videos ilustrativos, donde explique las funcionalidades de la solución de outsourcing con el fin que cualquier técnico lo pueda consultar.	
15	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD		
15.1	Obligaciones del personal técnico (operarios) que va a realizar la operación y administración de la solución de outsourcing y el coordinador del servicio.	Someterse a un estudio de seguridad realizado por la dirección de inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. NOTA: en el evento de no pasar dicho estudio alguna de las personas vinculadas a este servicio, el contratista deberá cambiar dicha persona por otra que también deberá someterse al estudio de seguridad.	
15.2	Confidencialidad de la información.	- En virtud del futuro contrato, el oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del mismo, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. - El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.	
15.3	Seguridad de instalaciones y de la información.	Durante el tiempo de la ejecución y garantía del proyecto, el contratista deberá cumplir con los protocolos de seguridad de instalaciones, seguridad de la información (Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (Resolución No. 08310 del 28/12/2016), seguridad y salud en el trabajo (deberá diligenciar el formulario SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) y las normas ambientales aplicadas en las instalaciones policiales a las que tenga que acceder.	
15.4	Compromiso anticorrupción.	Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	

Página 36 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICÍA NACIONAL

15.5	Diligenciamiento de formatos. el contratista deberá presentar los formatos para el estudio de seguridad y compromiso con la seguridad de la información.	El personal de operarios y coordinador del servicio, deberán diligenciar y presentar el formato que se relaciona a continuación al supervisor del contrato: • 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros. Cambios durante la ejecución: el contratista deberá informar al supervisor del contrato con 15 días de anticipación, los nombres del personal que se requiera cambiar, y presentar el formato diligenciado.		
16	CERTIFICACIONES TÉCNICAS			
16.1	Certificación de Propiedad	El contratista, debe presentar una vez implementadas la totalidad de las máquinas o antes al supervisor del contrato, la declaración firmada por el representante legal, indicando que tiene los derechos de posesión o propiedad o tenencia legítima sobre todos los equipos dispuestos para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.		
16.2	Certificado de distribución directa del fabricante de los equipos ofrecidos	El oferente, debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante con presencia en Colombia de los equipos multifuncionales e impresoras ofrecidos, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos y además que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos, durante la vigencia del contrato. Nota: La certificación a la que se hace referencia deberá ser emitida directamente por el fabricante y contar con vigencia durante la anualidad 2026.		
16.3	Certificación que acredite el plan ambiental para manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos), en Colombia.	El oferente debe adjuntar certificación expedida por el representante legal del fabricante de las impresoras o por el distribuidor autorizado en Colombia, en la cual consta que tienen un programa ambiental vigente en Colombia.		
16.4	Certificado de suministro de repuestos	El oferente debe presentar certificación expedida por el fabricante de los equipos, que garantiza el suministro de repuestos originales para los equipos multifuncionales durante la vigencia del contrato e igualmente la disposición final de los elementos; ya sea por el uso o cambio de los mismos.		
16.5	Carta de compromiso firmada por el fabricante.	El oferente debe anexar una carta de compromiso firmada por el representante legal del fabricante, a través de la cual señale que los equipos tienen año de fabricación 2021 o superior.		
17	COMPONENTE AMBIENTAL			
17.1	El contratista se compromete a cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	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		

Página 37 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

		fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, para las todas las dependencias donde se instalara equipos de impresión, será asumida como responsabilidad del contratista.	
17.2	El contratista deberá presentar reporte de la cantidad de residuos gestionados mensualmente y presentar al supervisor del contrato los respectivos certificados de disposición final a través de un gestor ambientalmente autorizado por la autoridad competente. Ver ítem 15.2.	• 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 Metropolitana de Cartagena. • 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 fotocopiantes de cada una de las dependencias objeto del contrato.	
17.3	Declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa certificado de laboratorio, declaración del fabricante y especificaciones técnicas mínimas. (CERTIFICADO POR REPRESENTANTE LEGAL)	El contratista utilizará papel libre de cloro elemental. Preferible papel que sea fabricado con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles	
17.4	Certificado eficiencia energética.	El contratista deberá garantizar que los equipos electrónicos cumpla con normas técnicas de eficiencia energética; es decir, que tengan un bajo consumo de energía, que cuenten con opciones de encendido hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos); de igual manera, deberán cumplir con las obligaciones de la Resolución 1512 de 2010 "por la cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones, expedidas por el ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial"	
17.5	Certificaciones energy star y/o EPEAT.	Las máquinas a ofertar, debe cumplir con la norma energy star y/o EPEAT o similares.	

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente deberá mantener los precios y condiciones ofertados, durante la vigencia del contrato.		
	COMPROMISO AMBIENTAL: Con la presente el oferente se compromete 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 y/o servicios que suministrará cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente.		
2	En el entendido que el bien ofertado sea importado, el contratista favorecido debe presentar al supervisor del contrato al momento del suministro de los bienes, la factura		

Página 38 de 43

Código: 2BS-FR-0035

Fecha: 16-10-2013

Versión: 2

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA



POLICIA NACIONAL

	de compra y/o manifiesto de importación y/o documento que certifique la legalidad de los equipos a utilizar por parte de la Policía Nacional.		
	CAPACIDAD OPERATIVA		
3	- Con el fin de garantizar la calidad, idoneidad y el cumplimiento oportuno en la ejecución del contrato, se requiere que el futuro contratista que participe en el presente proceso acredite la capacidad operativa necesaria, de acuerdo con las siguientes condiciones: - El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, debidamente constituido y en funcionamiento, donde se evidencie la prestación del servicio objeto del presente proceso. En dicho establecimiento se deberá verificar que dispone del recurso humano calificado, infraestructura física, equipos, insumos y demás medios técnicos necesarios para cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas exigidas. - El futuro contratista deberá suministrar a su personal técnico todas las herramientas, equipos, instrumentos y elementos necesarios para la adecuada ejecución del futuro proceso contractual, garantizando que estos sean idóneos, seguros y acordes con las actividades a desarrollar. - El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad logística y operativa suficiente para atender oportunamente los requerimientos derivados del contrato, incluyendo la disponibilidad permanente de personal técnico durante la vigencia contractual, con el fin de asegurar la continuidad del servicio y minimizar los tiempos de respuesta ante fallas del sistema. - La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias se reserva el derecho de realizar visitas de verificación a las instalaciones del proponente, antes o durante la ejecución del contrato, con el fin de constatar la veracidad de la información suministrada y comprobar la existencia, funcionamiento y suficiencia del establecimiento de comercio, el recurso humano, la infraestructura, los equipos, insumos y demás condiciones operativas ofrecidas. El no cumplimiento de estas condiciones será causal de rechazo de la oferta o de aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar.		
4	Con la presente el proponente certifica que no se encuentra registrado como infractor ambiental, en el registro único de infractores ambientales (RUIA) del ministerio del medio ambiente y desarrollo sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio del 2009, "por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.		
5	Con la presente certificación el oferente certifica que, en caso de salir favorecido, se obliga a mantener la afiliación y nivel de cobertura en el sistema de seguridad social integral, al personal dispuesto para la ejecución del futuro contrato		
6	Con el presente COMPROMISO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, el oferente se compromete a cumplir y respetar las siguientes normas y reglamentos: - El Documento CONPES 3854 11/04/2016 "Política Nacional de Seguridad Digital" - La norma técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27000 "Tecnología de la Información, Técnicas de seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Visión General y Vocabulario" - La resolución de 08310 del 28/12/2016 1DT-MA-0001 - MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA POLICÍA NACIONAL, adoptado de la ISO-27001:2013. Es necesario advertir que en los contratos cuyo objeto sean el mantenimiento a la plataforma tecnológica de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias los comprometidos estarán en la obligación de cumplir la Constitución Política y demás disposiciones normativas en materia de la seguridad de la información, soportado de igual forma en el respeto por la Política del Sistema Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional, siendo responsable de las buenas prácticas respecto a los controles de seguridad de la información firmando el respectivo formato de compromiso 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS."		
7	Con la presente el oferente se compromete a facturar de forma independiente y de acuerdo a los bienes entregados en la unidad policial (MECAR), entregando la respectiva facturación o documento equivalente dirigida a la Policía Metropolitana de Cartagena.		
8	El contratista deberá poner a disposición de la Policía Nacional, los equipos tecnológicos (impresoras multifuncionales, impresoras a blanco y negro, servidor,		

Página 39 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

	estación de trabajo y demás equipos), que hacen parte del servicio de impresión y fotocopiado, instalados y funcionando a todo costo, en las cantidades mínimas y especificaciones técnicas establecidas en el anexo No. 2 del presente estudio previo.		
9	El contratista deberá tener disponible como mínimo 45.000 hojas mensuales entre tamaño carta y/o oficio de 75 gramos (color blanco) para impresión y/o copiado, el porcentaje del tamaño de las hojas carta y/o oficio y la cantidad de hojas por dependencia para efectos de entrega, será autorizada por el supervisor del contrato.		
10	El contratista deberá suministrar y administrar los tóner blanco-negro e insumos necesarios por máquina (impresoras multifuncionales), para su buen funcionamiento durante la vigencia del contrato.		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
11	Certificar Si la actividad está relacionada con actividades reglamentadas para el SG-SST, (ALTURA, ELECTRICOS, ETC.) la persona natural deberá presentar licencia vigente que contemple habilitación para el desempeño de la tarea durante la ejecución del contrato		
12	Certificación y tenencia de los elementos de protección personal acordes a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar		
	SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES		
13	El contratista será directamente el responsable por el pago de salarios prestaciones sociales de los trabajadores pago jordana les supletorias, domingos o feriados, que sean necesarios laborar para cumplir con el plazo contractual, así mismo los costos adicionales que se generen por la utilización de maquinaria y transporte si los hubiere, y demás recursos que se empleen con este propósito, correrán por cuenta y riesgo del contratista.		

Firma Representante Legal _____

C.C. N° _____

Página 40 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

ANEXO No. 2**TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.****EL PROPONENTE:**

Declaro bajo mi responsabilidad personal y comprometiéndolo la responsabilidad institucional de la persona jurídica y/o natural que represento, que estoy de acuerdo con los siguientes riesgos y garantías.

ETAPA CONTRACTUAL

Mecanismo de cobertura	Clase de riesgo	Tipificación de los riesgos	Estimación del riesgo	Asignación del riesgo	Vigencia	Justificación cobertura / vigencia
Garantía única	Riesgo jurídico	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, la estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quita que se pretende el pago parcial o total de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía única	Riesgo operativo	Calidad del bien	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios, buscando resarcir el daño causado a la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Garantía única	Riesgo jurídico	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	Quando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a 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 expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
Clausula penal pecuniaria	Riesgo jurídico	Incumplimiento total o parcial declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y/o proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial o total de los perjuicios que se causen a la entidad

Firma Representante Legal y/o persona natural

C.C. N° _____

Página 41 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMATO No. 1

COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, 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, en el marco de la responsabilidad ambiental, nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente, a través de acciones de educación ambiental, prevención de la contaminación, cumplimiento de la legislación, y el control de aspectos e impactos ambientales asociados a nuestra instalaciones, procesos y servicios. Así mismo, realizamos el mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la institución y actuamos para defender y proteger bajo un enfoque de derechos que permita gozar de un ambiente sano) según lo establecido en la resolución N° 03924 de 24/06/2016 en su artículo 4, 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 el servicio que prestare cumple los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

DOCUMENTO IDENTIDAD _____

EMPRESA _____

NIT. N° _____

Página 42 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

FORMATO N°2

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal, domiciliado en Domicilio de la persona firmante, identificado con Documento de identificación 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 2°, 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:

1. 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.
2. Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

Página 43 de 43	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA	
Versión: 2		

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

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

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

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

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

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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