POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA

Pereira, 18 OCT 2025

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA NRO. 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2026.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
73151905	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios a la industria de impresión	Servicios de impresión industrial digital
82121503	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión digital
82121507	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión de papelería o formularios comerciales
82121701	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
82121702	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copias a color o de cotejo

1.2 VALOR ESTIMADO

Valor estimado con las condiciones de mercado, **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL CON CERO CENTAVOS** moneda corriente ($139.820.000,00) INCLUIDO IVA, discriminado de la siguiente manera:

Apalancamiento: **TREINTA Y CUATRO MILLONES SESENTA MIL CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($34.060.000,00) INCLUIDO IVA.**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CAN	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-02-008-009-OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN SERVICIOS DE EDICIÓN,	MEPER	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	10	1	$ 14.000.000,00	$ 14.000.000,00

2	IMPRESIÓN Y PRODUCCIÓN: SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	DERIS	PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3	10	1	$ 12.000.000,00	$ 12.000.000,00
3		REGION 3		10	1	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00
4		GREG 3		10	1	$ 2.560.000,00	$ 2.560.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 34.060.000,00

Vigencias futuras: **CIENTO CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($105.760.000,00) INCLUIDO IVA.**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA,	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA,
1	02-02-02-008-009- OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y PRODUCCIÓN: SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	MEPER	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3	10	1	$74.000.000,00	$74.000.000,00
2		DERIS		10	1	$ 12.000.000,00	$12.000.000,00
3		REGION3		10	1	$5.500.000,00	$ 5.500.000,00
4		GREG 3		10	1	$14.260.000,00	$14.260.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 105.760.000,00

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	28/07/2025	100	MEPER	10	SERVICIOS DE EDICION, IMPRSION Y REPRODUCCION	1	$14.000.000,00	$14.000.000,00
2	28/07/2025	100	DERIS	10		1	$12.000.000,00	$ 12.000.000,00
3	28/07/2025	100	REGION3	10		1	$ 5.500.000,00	$5.500.000,00
4	28/07/2025	100	GREG 3	10		1	$ 2.560.000,00	$ 2.560.000,00
Total, Apalancamiento								**$34.060.000,00**
4	25/04/2025	GS-2025-003065-OFPLA Aprobación cupo vigencias futuras	MEPER	10	VIGENCIAS FUTURAS SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING	1	$74.000.000,00	$74.000.000,00
5			REGION3	10		1	$5.500.000,00	$5.500.000,00
6			DERIS	10		1	$12.000.000,00	$12.000.000,00
7			GREG 3	10		1	$14.260.000,00	$14.260.000,00
Total, Vigencias futuras								**$ 105.760.000,00**
TOTAL								**$139.820.000,00**

NOTA: Se aprobaron las vigencias futuras mediante comunicado oficial No GS-2025-006507-OFPLA del 16/09/2025

1.4 CLASE DE CONTRATO

Prestación de Servicios

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), comerciantes, distribuidores autorizados y/o prestadores de servicios, nacionales y extranjeros con representación en Colombia, que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Según el Decreto 1082 del 2015 en su Artículo 2.2.1.2.4.2.2. modificado y adicionado por el Decreto No 1860 de 2021, convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizada la respectiva consulta en la página web www.colombiacompra.gov.co/proveedores Umbral para convocatorias limitadas a MiPymes, el valor del proceso no supera los (US$125.000), la convocatoria se limitará a **MiPymes nacionales** y se seguirán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la ley." Sic.

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los acuerdos comerciales suscritos con: i) Canadá ii) Reino unido de gran bretaña e irlanda del norte iii) Estados Unidos, iv) chile v) costa rica vi) alianza del pacifico y vii) corea.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Policía Metropolitana de Pereira, Región de policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la compañía antinarcóticos regional No. 3, requiere el servicio permanente de impresión, copiado y escáner, con tecnología de punta que permita el sostenimiento de todos los procesos que se llevan a cabo en su interior y disminuyendo sustancialmente los costos operativos que implican la inversión en equipos, compra de insumos y contratación de mantenimiento y reparación de equipos de fotocopiado impresión y escáner.

Los avances tecnológicos y la inclusión de nuevos sistemas de información requieren la digitalización de la documentación, presentando actualmente déficit de los equipos que permitan dejar soporte de la documentación y sus antecedentes.

Para la Policía Metropolitana de Pereira, Región de Policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la Compañía Antinarcóticos Regional No. 3, el mecanismo de impresión es un medio de

apoyo esencial para las diferentes actividades administrativas en función del servicio policial, del cual los grupos de GUTIC MEPER, DERIS, CREG-3 Y REGION3, el servicio de outsourcing de impresión es un medio de apoyo esencial, que debe encontrarse en condiciones óptimas para la funcionalidad institucional y depende de que cada una de sus áreas cuente con los equipos necesarios para realizar las actividades administrativas que les han sido asignadas para el cumplimiento de los procesos administrativos en función del Servicio Policial, en lo expuesto anteriormente es oportuno aclarar que la unidad no cuenta con la capacidad logística para suplir las necesidades con relación a la asignación de impresoras individuales para cada dependencia administrativa de las unidades pertenecientes a la Policía Metropolitana de Pereira, Región de Policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la Compañía Antinarcóticos Regional No. 3, el mecanismo de impresión es un medio de apoyo esencial para las diferentes actividades administrativas en función del servicio policial, del cual los grupos de GUTIC MEPER, DERIS, CREG-3 Y REGION3 lo que generaría un costo elevado la adquisición, compra y mantenimiento de las impresoras, compra de los insumos necesarios para garantizar la continuidad del servicio de impresión sin interrupción, por lo cual el grupo de tecnologías de la información y las telecomunicaciones MEPER-DERIS, REGI3, GREG-3, tiene como objetivo, asesorar, promover el desarrollo tecnológico, orientar y realizar el direccionamiento tecnológico que complemente el actuar policial, fortaleciendo los equipos y herramientas tecnológicas, infraestructura especializada que coadyuven al sostenimiento de los procesos que se llevan a cabo en cada una de las estaciones, grupos y dependencias de la MEPER, DERIS, CREG-3 Y REGION3.

Es de anotar que los resultados obtenidos con la aplicación de mecanismos y herramientas diseñados para promover la cultura de cero papel en la Institución, en cumplimiento a la Resolución 04345 de 20/12/2024 de secretaria General, Directiva Presidencial No. 004 del 03/04/2012 cuyo objeto es "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de política cero papel" en la Policía Nacional"; la institución se vio obligada a desarrollar sistemas de información enfocados en la gestión y almacenamientos de documentos de archivos electrónicos, a la corrección de documentos en los diferentes software de procesamiento de textos, implementación de carpetas compartidas para los documentos y uso de correo electrónico como mecanismo preferido para transmitir información que han permitido crear cultura institucional en la Policía Metropolitana de Pereira, Región de policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la compañía antinarcóticos regional No. 3 en el uso eficiente de los recursos, con el fin impactar directamente en el mejoramiento del medio ambiente y reducción de los elementos utilizados para tal fin, por cuanto se cuenta con equipos multifuncionales (impresora, fotocopiadora y scanner), con el fin de incrementar la calidad, mejorar la productividad, disminuir los costos y reducir los tiempos de espera, lo cual es beneficioso para la Institución.

La modalidad de prestación de servicio outsourcing, se entiende como el servicio integral que presta un tercero para que realice un trabajo en el que está especializado, con el objeto de reducir costos al contratante en la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pérdida de tiempo en el mantenimiento y reparación de la misma, actividades estas asumidas por el contratista, representando una opción ideal para la solución a la necesidad de impresión, escáner y fotocopiado.

El servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado le permite a la Policía Metropolitana de Pereira, Región de policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la compañía antinarcóticos regional No. 3, contar con disponibilidad permanente de consumibles y apoyo técnico constante.

Por lo anterior, se requiere la contratación del servicio del Outsourcing de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de Outsourcing, tomando como referente los contratos que se han ejecutado anteriormente, además de la optimización de las especificaciones técnicas que ofrece valor agregado que tendrá impacto directo sobre el control del sistema, resolver algunos puntos de falla que evitará indisponibilidades de servicio en forma masiva, permitirá manejar con austeridad el gasto, conocer el comportamiento real de los usuarios, basado en estadísticas, eliminar compras de suministros inoficiosas, así mismo, implementar políticas de ahorro como la utilización de impresión y fotocopiado dúplex, múltiples páginas lógicas en una física, modo económico, entre otras, representará ahorros importantes de dinero, tiempo y esfuerzo con el presupuesto cargado a la unidad, mediante un uso eficiente de los recursos asignados.

Seguimiento al consumo por dependencia, facilitando la proyección del gasto y generando cultura del uso eficiente de los recursos, con el fin de impactar directamente en el mejoramiento del medio ambiente, los elementos utilizados para tal fin.

Otras reduciendo ventajas:

- Avances tecnológicos.
- Confiabilidad en el servicio.
- Cero inventarios.
- Cubrimiento de riesgos técnicos: electrónicos, mecánicos y eléctricos
- Beneficios tributarios y económicos.
- Múltiples opciones al finalizar el contrato: Devolver equipos, renovar el contrato, flexibilidad remplazando los equipos por otros de tecnología actualizada.
- Garantía de servicio por todo el tiempo que dure el contrato.
- Integración de servicios.
- En el balance disminuye la base de activos.
- Elimina el impacto por ajustes por inflación.
- No afecta otros cupos de crédito.
- No compromete el capital de trabajo.

VALOR ESTIMADO DE LA NECESIDAD VIGENCIA 2025

UNIDAD	VALOR ESTIMADO CONSUMO MES	MESES A CUBRIR 2025	VIGENCIA 2025
MEPER	$ 14.000.000,00	1	$ 14.000.000,00
DERIS	$ 12.000.000,00	1	$ 12.000.000,00
REGION 3	$ 5.500.000,00	1	$ 5.500.000,00
GREG 3	$ 2.560.000,00	1	$ 2.560.000,00

VALOR ESTIMADO DE LA NECESIDAD VIGENCIA 2026

UNIDAD	VALOR ESTIMADO CONSUMO MES	MESES A CUBRIR 2026	VIGENCIA 2026
MEPER	$ 12.000.000,00	5	$ 74.000.000,00
REGION 3	$ 5.500.000,00	1	$ 5.500.000,00
DERIS	$ 12.000.000,00	1	$ 12.00.000,00
GREG 3	$ 14.260.000,00	5	$ 14.260.000,00

NOTA: Dado lo anterior, se observa la proyección del consumo promedio mensual de las unidades Policiales, teniendo como referencia la presente vigencia (2025), estableciendo por cada unidad un promedio así: MEPER $ 14.000.000,00, DERIS $ 12.000.000,00, REGI3 $ 5.500.000,00 y GREG 3 $ 2.560.000,00; lo cual se toma como referencia para el valor requerido manteniendo así- el servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para el apalancamiento y vigencia futura.

Del análisis anterior se concluye que es necesario realizar la adjudicación del contrato por el total del presupuesto oficial asignado para las unidades solicitantes.

Verificado el Portal de Contratación SECOP, Colombia Compra Eficiente, para los servicios de impresión, se estableció que no existe acuerdo marco de precios vigente https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual.

II) Conveniencia de la necesidad:

Con este proceso de contratación se garantiza el beneficio de ahorrar en mantenimientos, repuestos y suministros, que en el caso de impresión y fotocopiado, llega a ser más económico asimismo se tiene mayor control del papel que se administra.

Por lo anterior se requiere la contratación del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad outsourcing, sumado a esto la implementación del proyecto ofrece valores agregados que tendrán un impacto directo sobre el control del sistema y permitirá manejar con austeridad el gasto conocer el comportamiento real de los usuarios, basado en estadísticas, eliminar compras de suministros inoficiosas, así mismo implementar políticas de ahorro como la utilización de impresión y fotocopiado.

III) Oportunidad de la contratación:

Lo anterior se hace necesario teniendo en cuenta que la Policía Metropolitana de Pereira, Región de Policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la Compañía Antinarcóticos Regional No. 3, no cuenta con la cantidad suficiente de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo, que permitan prestar el servicio, por lo tanto, se requiere acciones de carácter administrativo tendientes a satisfacer la necesidad con el fin de dar cumplimiento a los diferentes requerimientos en general.

El objeto del presente estudio se requiere contratar teniendo en cuenta que en la actualidad la unidad posee presupuesto disponible según recursos asignados para prestación del servicio, debidamente aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 y 2026.

IV) Medios para Satisfacer la Necesidad:

La Policía Metropolitana de Pereira, Región de Policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la Compañía Antinarcóticos Regional No. 3, no cuentan con los medios logísticos y tecnológicos, que permitan satisfacer esta necesidad, por tal motivo se requiere efectuar la contratación de un tercero que realice el servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado, en forma oportuna, adecuada y con el cumplimiento de las exigencias requeridas, entre otras, el cumplimiento de los requisitos de Ley, calidad, oportunidad, accesibilidad, eficacia y eficiencia, por lo tanto esta alternativa resulta factible en términos económicos y transparentes para la Institución.

La necesidad que tienen la unidad se debe a la insuficiencia de equipos de fotocopiado necesarios para cubrir la necesidad existente, por tal motivo se hace necesario que esta unidad policial desarrolle actividades tendientes para garantizar la prestación de este servicio; es esta la necesidad que se pretende satisfacer, debido a que la unidad no cuenta con la cantidad suficiente de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo, que permitan suplir la necesidad.

Teniendo presente la Misión de la Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Risaralda y Antinarcóticos Región 3, al no contar con las personas e infraestructura necesarias, la única forma posible para satisfacer la necesidad, es con la contratación de un servicio con una persona (natural o jurídica) idónea que garantice la calidad del servicio; con el fin de cumplir con las actividades administrativas basadas en el suministro de hojas, impresas, la cuota de impresión y el óptimo funcionamiento de las máquinas de impresión.

COMPROMISO AMBIENTAL:

El contratista asumirá la responsabilidad de cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el objeto del presente proceso de contratación.

Verificada la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco actualmente no existe un acuerdo marco de precios que cubra la necesidad de la unidad.

De igual forma y conforme a lo establecido por CCE en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Literal D, el cual establece "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.", en tal razón, dando

aplicabilidad al manual y dada la modalidad del presente proceso, no se realiza en análisis para la aplicabilidad de acuerdos comerciales.

MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del capítulo I Acuerdos Comerciales y tratados Nacionales del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Policía Metropolitana de Pereira ,Departamento de Policía Risaralda y la Compañía Antinarcóticos Regional No. 3, consultó el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-02 Colombia Compra Eficiente, encontrando que el objeto del presente estudio previo no se encuentra cobijado por acuerdo comercial, para constancia de lo anterior, se adjunta dicha certificación.

En cumplimiento a lo señalado por la Sección 4 "Aplicación de Acuerdos Comerciales, Incentivos, Contratación en el Exterior y con Organismos de Cooperación" Subsección 1 Acuerdos Comerciales y Trato Nacional, Artículo 2.2.1.2.4.1.1. Cronograma del Proceso de Contratación, una vez verificados en la página web de la Agencia de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC) negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, el proceso de contratación cuyo objeto es contratar el servicio de "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA NRO. 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2026". Por un valor estimado de Ciento treinta y nueve millones ochocientas veinte mil monedas corrientes ($ 139.820.000,00) INCLUIDO IVA, se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales bajo los siguientes parámetros:

ACUERDO		LA POLICÍA NACIONAL SE ENCUENTRA INCLUIDA	PRESUPUESTO/ UMBRAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacífico	CHILE	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
	CANADÁ	SI	SI	NO	SI
	CHILE	SI	SI	NO	SI
	COREA	SI	NO	NO	NO
	COSTA RICA	SI	SI	NO	SI
	ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
	ESTADOS UNIDOS	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	SI	NO	NO
	UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
	COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES - CAN	SI	SI	NO	SI

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Para realizar el análisis de los antecedentes administrativos se consulta la página www.colombiacompra.gov.co revisando los contratos que se suscriban por la entidad durante las vigencias anteriores con el objeto similar o igual y especificaciones técnicas similares a las requeridas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
MEPER	82-7-1011-22	outsourcing de impresión y fotocopiado	PN MEPER SA 011 2022	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO
MEPER	82-7-10037-22 12/12/2022	outsourcing de impresión y fotocopiado	PN MEPER SA 038 2022	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO
MEPER	82-7-10041-23 29/11/2023	servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de, outsourcing de impresión y fotocopiado para la policía metropolitana de Pereira, departamento de policía Risaralda y la compañía antinarcótico	PN-MEPER SA 037 2023	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y la Resolución 3049 de julio de 2014 de la Policía Nacional, teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer se cuantifico en un valor que se encuentra dentro de la causal de mínima cuantía para la contratación, y que el servicio a contratar presenta características complejas y que cualquier empresa está en condiciones de suministrarlos cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas.

Según lo expresado por el literal c) del numeral 1.1. Capítulo III de la resolución No. 03049 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional":

MÍNIMA CUANTÍA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 del 2015, se utilizará la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y demás normas que lo reglamenten, *modifiquen*, *adicionen* o *sustituyan*.

Previsto en el Capítulo 2, Selección 1, Subsección 5, Articulo 2.21.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2018, modificado por el Decreto 1860 del 2021 cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y sus Decretos Reglamentario.
3. Ley 1150 de 2007: Por la cual se modifica la Ley 80 de 1993, en los eventos previstos en el literal d del numeral 4 del Artículo 2.
4. Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018" "Todos por un nuevo país".
5. Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
6. Ley 1882 de 2018 "por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientada a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y de dictan otras disposiciones.
7. Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
8. Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos *y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*".
9. Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
10. Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
11. Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
12. Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
13. Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
14. Resolución 00090 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante resolución 03049 de 2014".
15. Normas Civiles y Comerciales pertinentes.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de policía Risaralda, Región de policía N3, Antinarcóticos región 3, tendrá como parámetro de evaluación técnica el diligenciamiento por parte de los oferentes del ANEXO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" en todas y cada una de sus partes, en el cual se encuentran las especificaciones técnicas del servicio a adquirir y la descripción de requisitos técnicos que los oferentes deberán cumplir.

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

Es importante que se garantice por parte del oferente, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, toda vez que en ellas está contenido el alcance, procedimientos y calidad de las actividades que contempla el contrato.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los oferentes acrediten experiencia en proyectos similares al objeto del presente proceso de contratación, por un valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado, para lo cual los oferentes deberán presentar mínimo una (1) certificación de contratos suscritos con empresas públicas o privadas, con concepto favorable de la recepción de los mismos.

Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante
- ✓ Nombre o razón social del contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de inicio del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Calificación del Servicio como excelente o buena
- ✓ Dirección y número de teléfono del contratante
- ✓ Certificación suscrita por quien la expide

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Este aspecto se verificará en las Especificaciones Técnicas (CUMPLE O NO CUMPLE).

4.1.3 EXPERIENCIA

Este aspecto se verificará en las Especificaciones Técnicas (CUMPLE O NO CUMPLE).

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Este aspecto se verificará en las Especificaciones Técnicas.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

Este aspecto se verificará en el **Anexo 2** Especificaciones Técnicas (CUMPLE O NO CUMPLE).

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

Este aspecto se verificará en el **Anexo 2** Especificaciones Técnicas (CUMPLE O NO CUMPLE).

4.1.7 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

(No aplica)

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.2.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, la escogencia recaerá sobre oferta con propuesta económica de mayor porcentaje de descuento, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

El presente proceso se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II. En caso de presentarse una indisponibilidad técnica de esta, se aplicarán los procedimientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, vigente y publicado por Colombia Compra Eficiente, para garantizar la continuidad del trámite.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de mayor porcentaje de descuento, 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 mayor porcentaje y así sucesivamente.

Si ésta NO cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje del grupo ofertado, y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, así mismo el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos. Los precios o tarifas pactadas deberán conservarse por parte del oferente durante todo el tiempo de la vigencia del contrato y hasta su liquidación.

En el caso que se presente una sola oferta, se podrá adjudicar el contrato cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos (técnicos, económicos y jurídicos) siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.5.4 Procedimiento" de la Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 por la cual se complementa el manual de contratación de la policía nacional. Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento del 100% de los ítems solicitados para que las ofertas puedan ser objeto de verificación, así mismo el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos solicitados.

Teniendo en cuenta que este proceso se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II, en caso de presentarse una **indisponibilidad** de la misma, se aplicarán los procedimientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de SECOP II, vigente y de obligatorio cumplimiento publicado por Colombia Compra Eficiente para actuar en estos casos.

- Si una vez verificadas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación el proceso se declarará desierto.

Nota 1: en caso de presentarse una falla en el uso de la plataforma, el correo electrónico al cual deberán comunicar dicha situación es (meper.arcon@policia.gov.co) con los respectivos soportes y siguiendo las instrucciones estipuladas por Colombia Compra Eficiente "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

Nota 2: El presente correo (meper.arcon@policia.gov.co) será utilizado única y exclusivamente en eventos de indisponibilidad del SECOP II; cualquier tipo de solicitud, observación, requerimiento, entre otros realizado por este medio no será objeto de respuesta por parte de la Policía Metropolitana de Pereira.

Nota 3: En el caso que la entidad oferte un CERO PORCIENTO DE DESCUENTO O EN LA PLATAFORMA SECOP II O NO DILIGENCIE LA CASILLA PARA TAL FIN, se entiende que los valores estarán sujetos a las tarifas del precio techo.

4.3.1. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica para mínima cuantía

4.3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Por lo tanto, ya que, para el proceso de selección de mínima cuantía, no se tiene en cuenta calificación por puntaje se recurre al numeral 12 del artículo 35 de la ley 2069 del 2020.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

De acuerdo a lo anterior, las Entidades son autónomas de fijar en el proceso, un método aleatorio que decida la adjudicación de un proceso para el caso la Policía Metropolitana de Pereira establece lo siguiente:

Se citará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a los representantes legales de cada entidad, para realizar un sorteo en el casino de oficiales de la Policía Metropolitana de Pereira, en donde se incluirá en una bolsa, una balota **AZUL** y una de color **ROJO**; de acuerdo al orden de la entrega de las propuestas, se llamarán a los representantes legales para que saquen una balota y quien saque la balota **ROJA** será a quien se le adjudique el contrato.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio por parte del el oferente será la Instalación configuración e implementación de los equipos tecnológicos (impresoras multifuncionales, impresoras a color, servidores, /estaciones de trabajo y demás equipos) que hacen parte del servicio de impresión y fotocopiado, deberá realizarse en las dependencias y en los puntos donde se programe la realización de la actividad, previa coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades del mismo en el sitio donde se requiera; La prestación del servicio de impresión y copiado será en el área metropolitana de Pereira y Departamento de Risaralda, con un total de 51 impresoras distribuidas así:

Municipios: Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Marsella, Apia, Pueblo Rico, Belén de Umbría, Mistrató, Guática y Quinchía.

Corregimientos: Puerto caldas.

SEDE	DIRECCION	UNIDAD POLICIAL	B/N	COLOR
Regional antinarcóticos Nro 3	Pereira Avenida 30 de agosto Nro 28-28	GREG 3		1
Compañía antinarcóticos control aeroportuario Pereira	Aeropuerto internacional matecaña zona de carga antinarcótico		1	
Bloque Región3 - Piso 1	Pereira Av las Américas No 46 – 35	REGION 3	1	
Bloque Región3 - Piso 2				1

Bloque 2 - RIPOL			1	
Bloque 2 - GAULA			1	
SOTANO auditorio Región 3			1	
Sanidad			1	
Bloque 1 - Piso 4				1
Bloque 1 - Piso 3			1	
Bloque 1 - Piso 2			1	
Bloque 1 - Piso 1			3	
Bloque 1 – Intendencia y archivo		MEPER	2	
Piso SIJIN			1	
Bloque 3 Almacenes			1	
Bloque 2 Piso 4 - SACOM				1
Bloque 2 Piso 3 - SIPOL				1
Armerillo			1	
Seccional de Protección	Pereira Cra 34 A# 74B-17 La campiña			1
Escuadrón móvil antidisturbios ESMAD MEPER	Pereira Cra1 bis #16-25		1	
Unidad Básica de investigación de menores	Pereira Cll 30 No 6-42 piso 2		1	
Grupo de carabineros MEPER	Pereira Km 3 vía Armenia finca El Alcance		1	
Centro de conciliación	Pereira Cra 5 Cll 14 esq		1	
Estación De Policía Aeropuerto	AV 30 de agosto Aeropuerto Matecaña		1	
Estación De Policía Terminal	Pereira - Cll 17 # 23-157	MEPER	1	
Estación de Policía Remanso	B/El remanso frente a la Mz 40 via Ppal al Chocho		1	
Estación de Policía Ciudadela del Café	Pereira Cll 63A # 42A-82 Parque Industrial		1	
Estación de Policía Pereira	Pereira Cra 9 No 9-47 B/villavicencio		1	
Estación de Policía Dosquebradas	D/quebradas Cra 17 Cll 49 Esq B/Modelo.		1	
Estación de Policía Cuba	Pereira Cll 71 BIS Cra 23 Esq		1	
Estación de Policía virginia	La Virginia Cr. 6 # 848		1	
Subestación Puerto Caldas	Correg. Puerto Caldas		1	
Piso 3	Pereira Cra 4 bis 24-39		1	
Piso 2				1
Piso 1			1	
Disciplina			1	
Incorporación			1	
Sótano			1	
Seccional de tránsito y transporte	Pereira Av Las americas 96-103 Sector Mercasa		1	
Grupo de carabineros Risaralda	Pereira Km 3 vía Armenia finca El Alcance	DERIS	1	
Estación de Policía Santa Rosa De Cabal	Mpio Santa Rosa de Cabal Cra 12 14-02		1	
Estación de Policía Belén de Umbría	Mpio Belén de Umbría Cra 7 # 6-09		1	
Estación de Policía Apia	Mpio Apia Cra 8 # 7-05		1	
Estación de Policía De Quinchía	Mpio Quinchía Cra 8 # 8-11		1	
Estación de Policía Marsella	Mpio Marsella Cra 10 # 16-08		1	
Estación de Policía Pueblo Rico	Mpio Pueblo Rico Cll 6 # 4-18		1	
Estación de Policía Guática	Mpio Guática Cra 6 # 8-02		1	
Estación de Policía Mistrató	Mpio Mistrató Cll 5 # 5-06		1	
TOTAL, POR TIPO DE MAQUINA			44	7

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de **tracto sucesivo**, **(facturación mes consumido- mes pago)**, hasta agotar el presupuesto asignado o el plazo de ejecución, lo primero que ocurra, en consecuencia, el oferente deberá prestar el servicio previa coordinación con el

supervisor del contrato y dentro del plazo de ejecución señalado como se especifica en las condiciones técnicas.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir de la notificación de inicio de ejecución del contrato, previa aprobación de la garantía única y hasta el 30 de junio del año 2026 o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra.

Durante este periodo, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato, en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales establecidas.

El seguimiento y control de la ejecución estarán a cargo del **supervisor del contrato**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del plazo estipulado y suscribirá el **acta de recibo a satisfacción**, documento que certificará la correcta ejecución del contrato y habilitará el proceso de pago.

NOTA 1: Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".

NOTA 2: En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución.

NOTA 3: Para el cumplimiento de los requisitos el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios

NOTA 4: De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 862 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.

5.4. FORMA DE PAGO

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la prestación del servicio de acuerdo a los consumos mensuales, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACION) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos del contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno de pago respectivo, conforme a lo establecido en la **Ley 2024 de 2020**, "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil". El pago se efectuará previa presentación de la factura, acompañada de la constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, suscrita por el supervisor del contrato. De acuerdo con el **Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007**, también deberá presentarse la constancia del pago de aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato. En el caso de elementos de origen extranjero, se deberá adjuntar la declaración de importación.

Documentos Requeridos Para el Pago:

a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago.

b) Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.

c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

d) Relación de los bienes y/o servicios adquiridos de acuerdo a las condiciones estipuladas dentro del contrato, las cuales deben ser congruentes con la ficha técnica del bien, documentos que deben ser anexados como soportes.

e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la revisión de la oficina de contratos Correspondiente).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

La Administración del SIIF Nación a partir del 1 de enero de 2024 realizará la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación, por tanto, la presente guía se ha elaborado con el fin de facilitar el uso de las transacciones vinculadas a dicho, garantizando la correcta gestión de estos por las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, es decir para las entidades del ámbito SIIF Nación.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para indicarle que las fechas de facturación **DEBEN SER ENTREGADAS EN MEDIO FÍSICO LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE CADA MES.**

Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.

- Recibo a satisfacción del servicio prestado por parte del supervisor del contrato.
- Acta de recepción de bienes donde conste la verificación y aceptación estos (cuando aplique).
- Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique),

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, La factura electrónica debe ser emitida con las indicaciones dadas por la circular externa 016 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION – MINHACIENDA. La cual indica:

1. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Continuación Circular Externa 016, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

2. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

#$16-01-01-M8; contrato;supervisor@corrreo.policia.gov.co#$

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado. Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Pereira, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Pereira se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Pereira, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Pereira se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse

glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Pereira del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Pereira.

NOTA 1: Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación del 16/12/2023

Así mismo se tendrá en cuenta la oferta económica presentada como base para la facturación en cada uno de los ítems de los mantenimientos y repuestos a adquirir.

NOTA: El derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

Para la supervisión del contrato derivado del presente estudio previo, se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Pereira y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11 y 734 de 2002, en el **Artículo 8°.***Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la

Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – *024488 /* SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del funcionario que designe el ordenador del gasto, el cual tendrá la con idoneidad en este tipo de elementos, y garantizara el cumplimiento del objeto contractual y las condiciones descritas en futuro contrato.

UNIDAD	GRADO, Nombre y cargo del supervisor	Cedula	Celular	Correo Electronico
MEPER	MY Wilson Fernando García Vélez Jefe Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MEPER	75096011	3203028303	Wilson.garcia1115@correo.policia.gov.co
GREG 3	MY. Carlos M. Molano Libreros Comandante Compañía Antinarcóticos de Operaciones de Pereira	1060648965	3104916112	carlos.molano5343@correo.policia.gov.co
DERIS	IJ. Carlos Andrés Castaño Bueno Técnico en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1053764997	3102486966	Carlos.castano4997@correo.policia.gov.co
REGI 3	SI Franklin Braulio Ortiz Escorcia Responsable Tecnologías de la Información y las Comunicaciones REGION3 (E)	73008818	3145504269	braulio.ortiz@correo.policia.gov.co

Con el fin de garantizar un control efectivo y adecuado seguimiento en la ejecución de contratos y órdenes de compra generadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), los funcionarios que desempeñan funciones de supervisión, coordinación, interventoría o seguimiento contractual deberán dar cumplimiento a las siguientes instrucciones en el marco normativo aplicable.

La supervisión está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato u orden de compra, cualquiera sea su modalidad, y usualmente corresponde a una labor ejercida por un funcionario de planta de la institución, circunstancia por la que tanto los uniformados como los no uniformados están habilitados para desempeñar la siempre y cuando tengan relación directa con el bien servicio u obra contratada y cuenten con la formación y experiencia necesaria para cumplir adicionalmente con las actividades que demanda la supervisión.

La Resolución Nro. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional" y la Resolución Nro. 00090 de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el

Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014", en el capítulo XII referente a la Supervisión/Interventoría, establece lo siguiente:

"(...) La Supervisión o Interventoría, está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará ***SUPERVISIÓN*** *y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará* ***INTERVENTORÍA****, en tal caso el mencionado contrato de interventoría debe contar con un supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control. (...)"*

"(...) Cuando se celebren contratos o convenios interadministrativos, en los que una entidad pública se encargue de contratar para la Policía Nacional la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras, para verificar su cumplimiento, se designará un funcionario como ***COORDINADOR*** *del respectivo contrato o convenio. En tales eventos, en el estudio previo que se elabore se establecerá el perfil del funcionario que ejercerá las labores de coordinación con arreglo a las particularidades del objeto contractual. (...)"*

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El valor de adjudicación será el resultante de aplicar el **porcentaje de descuento ofrecido por el proponente** a los ítems establecidos en la propuesta económica presentada. La adjudicación se efectuará a la oferta que, **conforme a este cálculo, represente el menor valor total**, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos, aquel oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en el proceso, conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1082 de 2015**.

Criterios de Evaluación y Orden de Elegibilidad. Al cierre del plazo para la presentación de ofertas en SECOP II, se determinará el orden de elegibilidad, iniciando con la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento y verificando su cumplimiento con los requisitos de la invitación. En caso de que la primera oferta no cumpla, se procederá a revisar la siguiente con el segundo mejor descuento, y así sucesivamente.

Según el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Policía Metropolitana de Pereira verificará los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas de la oferta con el menor valor económico. Si no cumple con los requisitos exigidos y no subsana dentro del plazo establecido, se procederá a evaluar la siguiente oferta con el segundo menor valor y así sucesivamente.

Si ninguna de las ofertas cumple con los requisitos habilitantes, el proceso será declarado desierto.

Adjudicación del Contrato

La adjudicación se formalizará mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la cual, junto con la propuesta presentada, constituirá el contrato celebrado, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Una vez publicada la aceptación en SECOP II, el oferente seleccionado quedará notificado de la adjudicación.

1. Incumplimiento en la firma del contrato: En caso de que el oferente adjudicado se abstenga de suscribir el contrato sin justa causa, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por cinco (5) años, conforme al literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
2. Presentación de ofertas: Todas las propuestas deben ser presentadas exclusivamente a través de SECOP II dentro del cronograma establecido. No se aceptarán propuestas en físico ni enviadas por correo.

3. Indisponibilidad de la plataforma: En caso de fallas en SECOP II, certificadas oficialmente, la Policía Metropolitana de Pereira habilitará el correo electrónico meper.arcon@policia.gov.co para continuar con las acciones contractuales correspondientes, siguiendo el procedimiento establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, publicada por Colombia Compra Eficiente.

4. Uso de la plataforma SECOP II: Los oferentes deberán cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de SECOP II, aceptados al momento de su registro. Se deben aplicar los protocolos y procedimientos descritos en el Minisitio de SECOP II en Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

Importante: Las ofertas presentadas antes de la publicación de adendas serán inválidas y no podrán ser adjudicadas.

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

La entidad deberá establecer la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del Contrato y las actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)*", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 –Circular No. 8)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, una vez realizada la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo y como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo)

corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, guías y manuales expedidas por la Policía Nacional para efectuar los diferentes procesos de contratación y las necesidades de la Institución, se establecen los riesgos relacionados en el Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS al final del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Nota 1: cada propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas; por lo tanto, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas de forma física en las instalaciones del Comando policía Metropolita de Pereira o enviadas por correo.

Nota 2: en caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Pereira habilita el correo electrónico meper.arcon@policia.cov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

Nota 3: los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal
En los procesos que se adelantan bajo el amparo de un Acuerdo Marco de Precios, deberán citarse las cláusulas correspondientes a la exigencia de garantías por parte del proveedor a favor de la Entidad Estatal dentro de la operación secundaria.

I. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para definir el análisis de la demanda se tuvo en cuenta la guía de Colombia compra eficiente recopilándola siguiente información:

- La modalidad de selección del contratista en las vigencias anteriores se ha realizado por mínima cuantía y selección abreviada subasta inversa.
- El objeto de los contratos anteriores que se han utilizado es el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing para las unidades que están adscritas a la ordenación del gasto de la Policía Metropolitana de Pereira.

- La cantidad del servicio se determina por el número de unidades que requieren satisfacer la necesidad de impresión, copiado y escaneo de documentos oficiales relacionados con el servicio de policía.
- Previo a la ejecución se solicita a la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones la viabilidad técnica para continuar con el proceso contractual mediante comunicado oficial GS-2025-060609-MEPER y se aprueba por medio del comunicado GS-2025-007675-OFTIC.
- Valor de los contratos y forma de pago. Se tiene en cuenta el presupuesto asignado por la dirección de la Policía Nacional para ejecutar el servicio de impresión y fotocopiado, el cual se paga mediante entregas parciales por servicio prestado o consumido.
- Presupuesto al cual han sido ejecutados los contratos corresponde a funcionamiento con aportes de la nación y ha dado lugar a vigencias futuras para garantizar el servicio de manera continua.
- Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas. Se han presentado distintos oferentes a nivel local, regional y nacional como: Solution Copy y Comdisticol.
- Comportamiento de los contratistas e imposición de sanciones. A la Fecha los contratistas han cumplido las especificaciones técnicas y condiciones contractuales.
- Condiciones de pago establecidas en los contratos. Se ha determinado realizar el trámite de factura hasta 60 días calendario después de formalizada con los soportes y anexos.
- La ejecución de los contratos se ha realizado utilizando cronograma de instalación de equipos, inducción, capacitación, servicio de mantenimiento, entrega de consumibles y entrega de reportes de consumo.
- Tiempos y lugares de entrega acordados. El servicio de impresión, fotocopiado y escaneo se ha prestado de manera ininterrumpida en todas las dependencias de la jurisdicción de Risaralda.
- Las garantías exigidas corresponden a las pólizas de cumplimiento y calidad del servicio, y hasta la fecha no se ha requerido acudir a ellas por incumplimientos.

Las entidades estatales y el sector privado en un gran porcentaje acuden a la modalidad de outsourcing de impresión y fotocopiado empleando variaciones en el servicio, por ejemplo:

- Contrato de impresión y fotocopiado a todo costo (incluye las máquinas, el papel, la tinta o tóner, asistencia técnica y el software de administración y control del servicio)
- Contrato de impresión y fotocopiado a todo costo (incluye las máquinas en arrendamiento, el papel, la tinta o tóner, asistencia técnica y el software de administración y control del servicio)
- Contrato de impresión y fotocopiado sin papel (incluye las máquinas, la tinta o tóner, asistencia técnica y el software de administración y control del servicio)
- Contrato de impresión y fotocopiado libre (incluye las maquinas, la tinta o tóner, asistencia técnica)

Cada entidad o institución debe ajustar la necesidad y condiciones del servicio basándose en el presupuesto, beneficiarios, pertinencia y capacidad; atendiendo las políticas presidenciales de austeridad del gasto para el caso de entidades estatales y la política de cero papeles como responsabilidad prioritaria de todos con la protección del medio ambiente.

DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	**SELECCIÓN ABREVIADA**
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024.
NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	82-7-10026-24 del 30 de noviembre del 2024
CANTIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	1
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION	No aplica
VALOR DEL CONTRATO	$ 340.890.000,00
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la prestación del servicio de acuerdo a los consumos mensuales, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACION) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.
PRESUPUESTO CON CARGO A QUE RECURSO HAN SIDO EJECUTADOS	Recurso 10
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO	SOLUTION COPY LDTA
COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS E IMPOSICION DE SANCIONES	No aplica
LUGARES DE ENTREGA ACORDADOS	**Municipios**: Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Marsella, Apia, Pueblo Rico, Belén de Umbría, Mistrató, Guática y Quinchía. **Corregimientos**: Puerto caldas.

SEDE	DIRECCION	UNIDAD POLICIAL	B/N	COLOR
Regional antinarcóticos Nro 3	Pereira Avenida 30 de agosto Nro 28-28	GREG 3		1
Compañía antinarcóticos control aeroportuario Pereira	Aeropuerto internacional matecaña zona de carga antinarcótico		1	
Bloque Región3 - Piso 1	Pereira Av las Américas No 46 – 35	REGION 3	1	
Bloque Región3 - Piso 2				1
Bloque 2 - RIPOL			1	
Bloque 2 - GAULA			1	
SOTANO auditorio Región 3			1	
Sanidad			1	
Bloque 1 - Piso 4		MEPER		1
Bloque 1 - Piso 3			1	
Bloque 1 - Piso 2			1	
Bloque 1 - Piso 1			3	
Bloque 1 – Intendencia y archivo			2	
Piso SIJIN			1	
Bloque 3 Almacenes			1	
Bloque 2 Piso 4 - SACOM				1
Bloque 2 Piso 3 - SIPOL				1
Armerillo			1	
Seccional de Protección	Pereira Cra 34 A# 74B-17 La campiña	MEPER		1
Escuadrón móvil antidisturbios ESMAD MEPER	Pereira Cra1 bis #16-25		1	
Unidad Básica de investigación de menores	Pereira Cll 30 No 6-42 piso 2		1	
Grupo de carabineros MEPER	Pereira Km 3 vía Armenia finca El Alcance		1	
Centro de conciliación	Pereira Cra 5 Cll 14 esq		1	
Estación De Policía Aeropuerto	AV 30 de agosto Aeropuerto Matecaña		1	
Estación De Policía Terminal	Pereira Cll 17 # 23-157		1	
Estación de Policía Remanso	B/El remanso frente a la Mz 40 via Ppal al Chocho		1	
Estación de Policía Ciudadela del Café	Pereira Cll 63A # 42A-82 Parque Industrial		1	
Estación de Policía Pereira	Pereira Cra 9 No 9-47 B/villavicencio		1	

	Estación de Policía Dosquebradas	D/quebradas Cra 17 Cll 49 Esq B/Modelo.		1	
	Estación de Policía Cuba	Pereira Cll 71 BIS Cra 23 Esq		1	
	Estación de Policía virginia	La Virginia Cr. 6 # 848		1	
	Subestación Puerto Caldas	Correg. Puerto Caldas		1	
	Piso 3	Pereira Cra 4 bis 24-39	DERIS	1	
	Piso 2				1
	Piso 1			1	
	Disciplina			1	
	Incorporación			1	
	Sótano			1	
	Seccional de tránsito y transporte	Pereira Av Las americas 96-103 Sector Mercasa		1	
	Grupo de carabineros Risaralda	Pereira Km 3 vía Armenia finca El Alcance		1	
	Estación de Policía Santa Rosa De Cabal	Mpio Santa Rosa de Cabal Cra 12 14-02		1	
	Estación de Policía Belén de Umbría	Mpio Belén de Umbría Cra 7 # 6-09		1	
	Estación de Policía Apia	Mpio Apia Cra 8 # 7-05		1	
	Estación de Policía De Quinchía	Mpio Quinchía Cra 8 # 8-11		1	
	Estación de Policía Marsella	Mpio Marsella Cra 10 # 16-08		1	
	Estación de Policía Pueblo Rico	Mpio Pueblo Rico Cll 6 # 4-18		1	
	Estación de Policía Guática	Mpio Guática Cra 6 # 8-02		1	
	Estación de Policía Mistrató	Mpio Mistrató Cll 5 # 5-06		1	
	TOTAL, POR TIPO DE MAQUINA			44	7
GARANTIAS EXIGIDAS Y SINIESTROS	No aplica				

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación correspondiente en la **página oficial de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, a través del siguiente enlace: www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco.

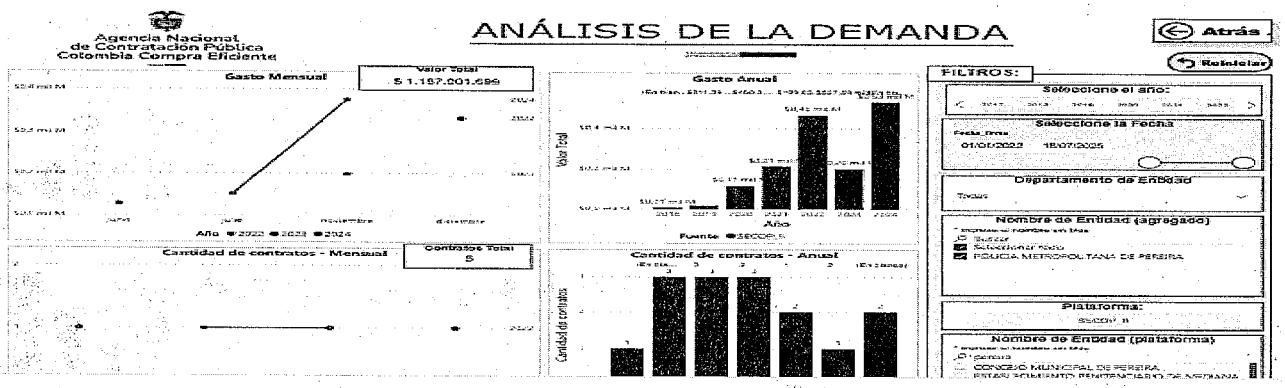
Como resultado de esta consulta; se constató que **el objeto del presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún Acuerdo Marco de Precios vigente**. Por tanto, no existe un mecanismo de agregación de demanda aplicable para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y control de acceso biométrico requerido.

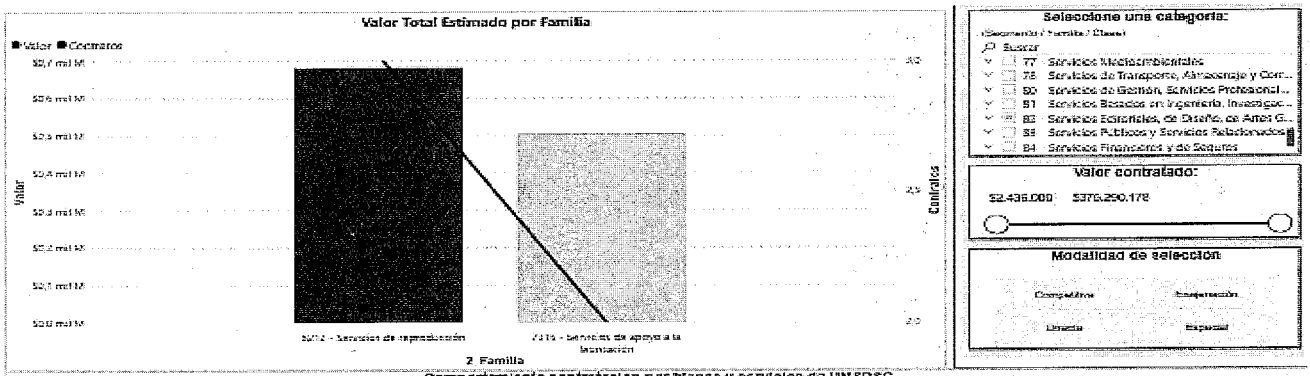
En consecuencia, la Entidad podrá adelantar el proceso de contratación mediante la modalidad que considere más adecuada, conforme a la normatividad vigente y a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad.

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE)

Para entender la demanda de los consumidores a nivel nacional hacia un producto o servicio objetivo del presente estudio previo, fue necesario utilizar la herramienta MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE) de Colombia Compra Eficiente, donde una vez aplicado el filtro para la CLASIFICACIÓN UNSPSC 73151905 Segmento/Familia/Clase – "Servicios de producción industrial y manufactura / Servicios de apoyo a la fabricación / Servicios a la industria de impresión para el año comprendido entre el 2022 y 2025, en lo concerniente a los datos arrojados para la Policía Nacional de Colombia - Policía Metropolitana de Pereira en el proceso "**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2026**", así:

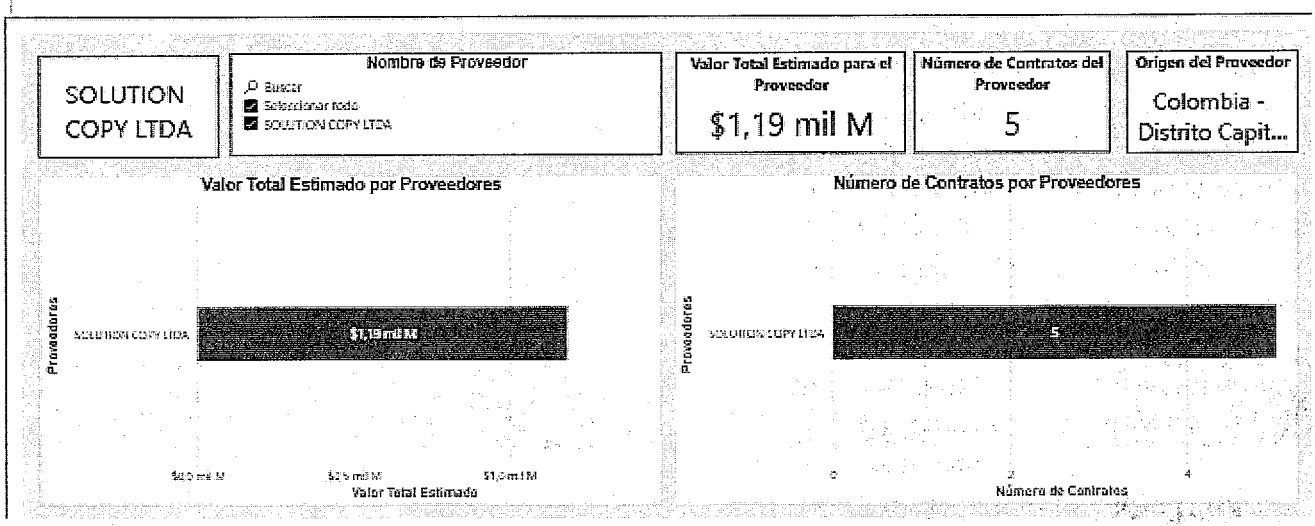
ANALISIS DE LA DEMANDA

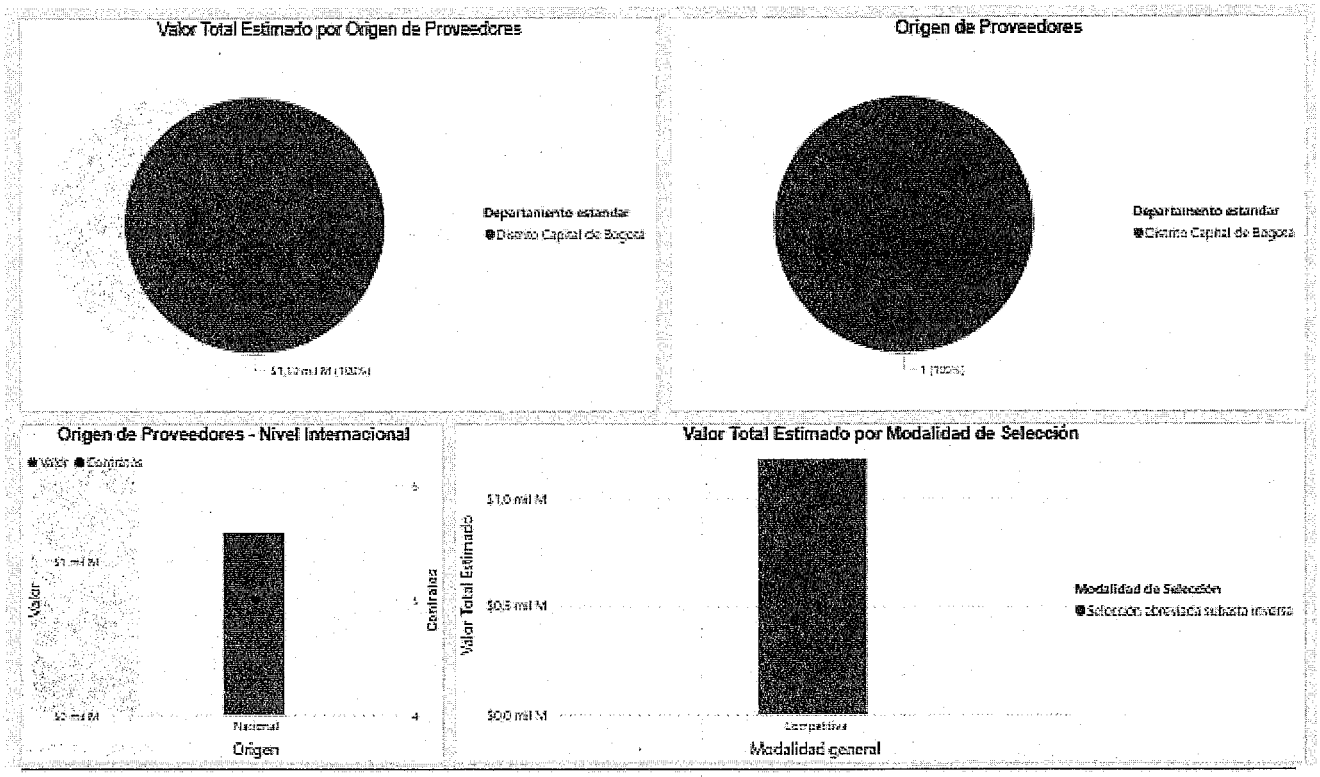




Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios – Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8212 - Servicios de reproducción	1	$331.213.614	27,90%	1	$196.029.578	16,77%	1	$152.300.308	12,83%	3	$682.648.600
7315 - Servicios de apoyo a la fabricación	1	$129.168.021	10,88%				1	$375.290.178	31,62%	2	$504.458.188
Total	2	$460.381.636	38,78%	1	$196.029.578	16,77%	2	$527.590.488	44,45%	5	$1.187.001.888





De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacionemae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Colombia cuenta con múltiples empresas con capacidad de prestar servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, a la hora de buscar estos servicios, se debe optar por empresas constituidas legalmente, para que también ofrezcan a su personal garantías de contratación, afiliaciones de ley y pagos oportunos. Estos son temas que hacen parte de un servicio de vanguardia, que va más allá de lo doméstico, y requiere tratamiento técnico y capacitación para que las labores queden bien hechas.

El mercado es muy variado y en general se han creado muchas empresas dedicadas a prestar servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, adicionalmente cuentan con el personal calificado que valora ante todo las relaciones personales y la vocación de servicio hacia los clientes, ofrecen un soporte de pre-venta y post-venta, además de una atención personalizada al cliente.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: El mercado nacional de comerciantes y fabricantes cuenta con gran variedad de empresas, que, en busca de competitividad, ofrecen precios favorables para la ejecución del objeto del presente proceso contractual. Estas empresas tienen la capacidad de prestar servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, de acuerdo al plan de compras y acorde con las especificaciones técnicas y necesidades requeridas.

Los proveedores consultados, y con disposición en presentar sus cotizaciones son:

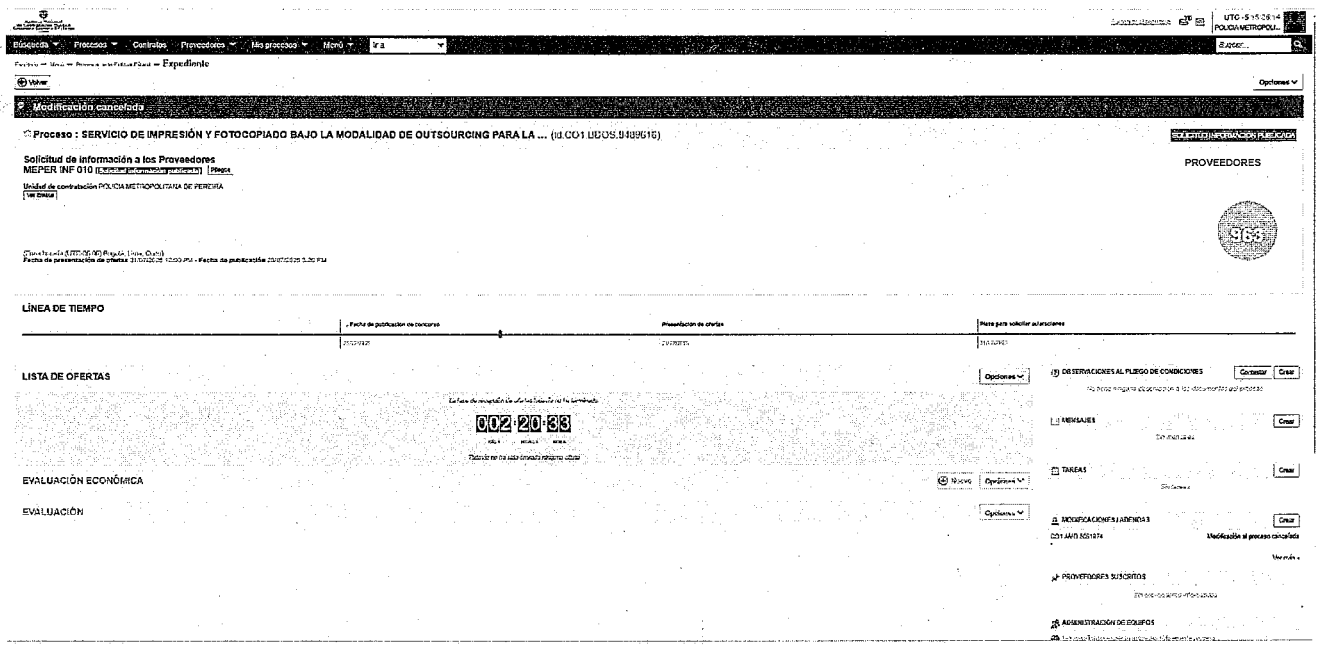
NOMBRE DE LA EMPRESA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
COMDISTICOL	Carrera 50 No 62 - 17	605 200 3444
SOLUTION COPY	Carrera 90 No 17B - 63	601 744 3024
AMERICAN FOTOCOPY	Calle 7 N 6-75 Soacha	601 732 4733

DIRECTORIO DEL SECOP II

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerDossierWorkspace/Index el día 26/09/2024 se realizó la consulta en el directorio del SECOP de las empresas que puedan suministrar los elementos requeridos en el presente proceso: IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, bajo los códigos UNSPSC, se encuentran inscritas 62 empresas en Colombia y ninguna de origen extranjero.

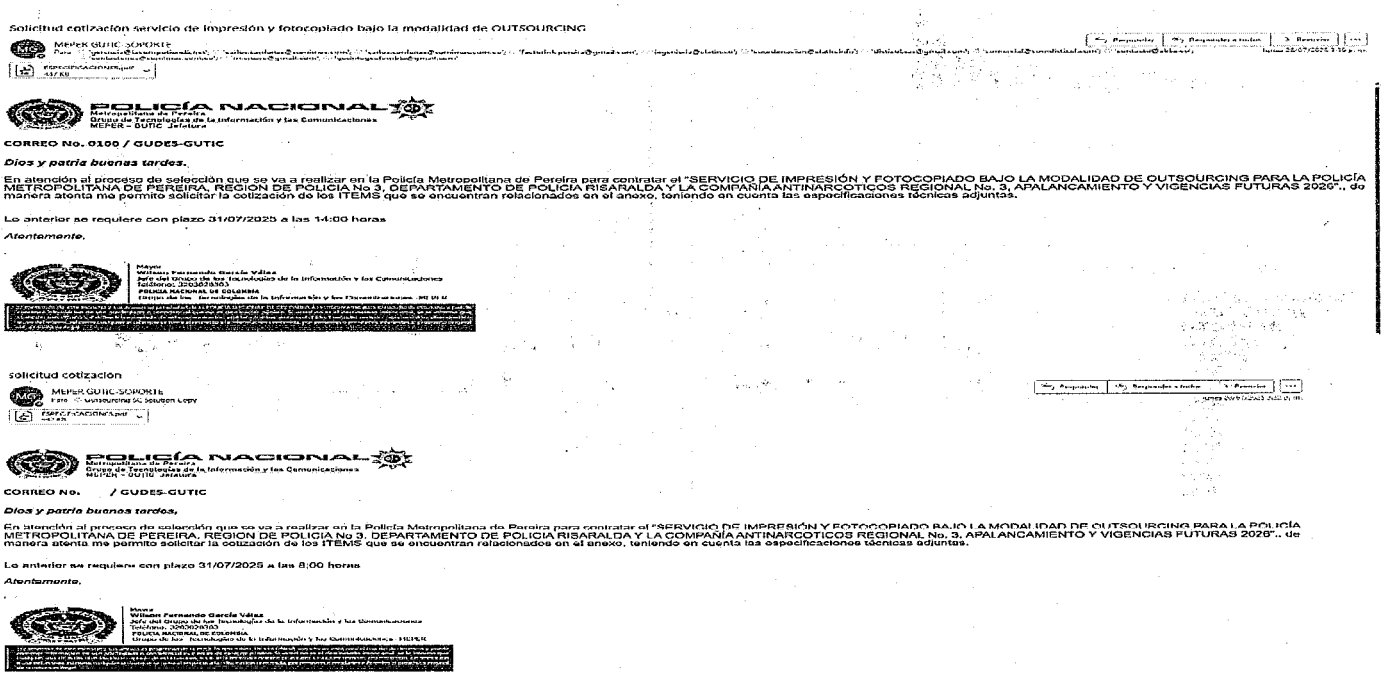
CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
73151905	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios a la industria de impresión	Servicios de impresión industrial digital
82121503	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión digital
82121507	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión de papelería o formularios comerciales.
82121701	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copias en blanco y negro o de colegio
82121702	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copias a color o de colegio

Con el fin de obtener los precios del mercado, se procedió a solicitar a través de la página de Colombia compra eficiente en la plataforma SECOP II con la siguiente información, solicitud cotización proceso **MEPER INF 010**, con objeto **"COTIZACIÓN SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE "**, el cual fue de conocimiento de 963 empresas; la solicitud de cotización se publicó el día 28/07/2025 15:03 y se cerró el día 31/07/2025 17:00 con un plazo de dos (02) días calendario para la presentación de cotizaciones y solicitud de aclaraciones.



En ese orden de ideas, se adjuntó la solicitud de cotización, teniendo en cuenta las condiciones del anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", sin obtener respuesta por parte de alguna empresa.

También se realizaron varios correos para solicitud de cotizaciones de fecha 28/07/2025 a 13 empresas.



Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING

MEPER GUTIC SOPORTE

POLICÍA NACIONAL
Metropolitana de Pereira
Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
MEPER – GUTIC Jefatura

CORREO No. 0100 / GUDES-GUTIC

Dios y patria buenas tardes.

En atención al proceso de selección que se va a realizar en la Policía Metropolitana de Pereira para contratar el "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2026".. de manera atenta me permito solicitar la cotización de los ITEMS que se encuentran relacionados en el anexo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas adjuntas.

Lo anterior se requiere con plazo 31/07/2025 a las 14:00 horas

Atentamente,

Mayor
Wilson Fernando García Vélez
Jefe del Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Teléfono: 3206376163
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

solicitud cotización

MEPER GUTIC SOPORTE

POLICÍA NACIONAL
Metropolitana de Pereira
Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
MEPER – GUTIC Jefatura

CORREO No. / GUDES-GUTIC

Dios y patria buenas tardes,

En atención al proceso de selección que se va a realizar en la Policía Metropolitana de Pereira para contratar el "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2026".. de manera atenta me permito solicitar la cotización de los ITEMS que se encuentran relacionados en el anexo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas adjuntas.

Lo anterior se requiere con plazo 31/07/2025 a las 8:00 horas

Atentamente,

Mayor
Wilson Fernando García Vélez
Jefe del Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Teléfono: 3206376163
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

Retransmitido: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING
Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@policia.gov.co>
Enviado lunes 28/07/2025 3:39 p. m.
Para MEPER GUTIC-SOPORTE

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

carlos.cardenas@sumimas.com.co (carlos.cardenas@sumimas.com.co)

contactenos@sumimas.com.co (contactenos@sumimas.com.co)

Asunto: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING

Retransmitido: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING
Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@policia.gov.co>
Enviado lunes 28/07/2025 3:39 p. m.
Para MEPER GUTIC-SOPORTE

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

gerencia@lacomputienda.net (gerencia@lacomputienda.net)

Asunto: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING

Retransmitido: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING
Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@policia.gov.co>
Enviado lunes 28/07/2025 3:39 p. m.
Para MEPER GUTIC-SOPORTE

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

factorink.pereira@gmail.com (factorink.pereira@gmail.com)

disticol.sas@gmail.com (disticol.sas@gmail.com)

m.creare@gmail.com (m.creare@gmail.com)

gesintegcolombia@gmail.com (gesintegcolombia@gmail.com)

Asunto: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING

Retransmitido: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING
Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@policia.gov.co>
Enviado lunes 28/07/2025 3:39 p. m.
Para MEPER GUTIC-SOPORTE

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

ingenieria@elatin.co (ingenieria@elatin.co)

Asunto: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING

Entregado: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING
postmaster@comdisticol.com
Enviado lunes 28/07/2025 3:40 p. m.
Para MEPER GUTIC-SOPORTE

No suele recibir correo electrónico de postmaster@comdisticol.com. Por qué es esto importante

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

comercial@comdisticol.com (comercial@comdisticol.com)

Asunto: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING

Leído: Solicitud cotización servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de OUTSOURCING

MA Maicol Alarcon <coordinador.mda@sumimas.com.co>
Para MEPER GUTIC-SOPORTE

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
lunes 28/07/2025 3:45 p. m.

VALORACION DE BENEFICIOS: Para la correcta ejecución del presente proceso, la Policía Nacional requiere contar con una empresa idónea que garantice la calidad de los elementos a contratar y adquirir, lo cual permitirá el normal desarrollo de los diferentes procedimientos que se desprendan de esta obligación contractual así:

- Marcar la ruta de forma efectiva hacia el cumplimiento de las políticas presidenciales de austeridad del gasto directiva No 1621 del 30/12/2024 con relación a la reducción de consumo de papelería.
- Reducción de costos en la adquisición de maquinaria de oficina, como impresoras, fotocopiadoras y escáner.
- Reducción de costos en mantenimiento de maquinaria de oficina.
- Reducción de costos en la adquisición de elementos de papelería como tóner, tintas, resmas de papel.

- Garantizar el cumplimiento de la directiva presidencial 04 del 03/04/2012 eficiencia administrativa y lineamientos de la política de cero papeles en la administración pública.
- Controlar el uso de papel mediante la utilización de herramientas tecnológicas (software de administración y control del servicio de impresión y fotocopiado)
- Ofrece un manejo adecuado y controlado de los residuos eléctricos, electrónicos y consumibles de oficina

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Entre otras, se consideran como circunstancias que inciden en el costo de oportunidad: La estacionalidad de los elementos, saturación de los mercados, bajas en la moneda, caídas de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: Con ocasión de la pandemia "covid19" durante la vigencia 2021 y los estados manifiestos de guerra en países asiáticos que causaron los incrementos de divisas y el desabastecimiento global de microprocesadores se evidenció que los precios de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo sufrieran alzas considerables y adicionalmente los suministros como tintas, toner y papel escasearon y ahora los precios se han duplicado, se puede considerar que los servicios de outsourcing de impresión y fotocopiado son la solución que da mayor garantía de austeridad en el gasto recurrente de funcionamiento administrativo de la institución y ofrece un manejo adecuado y controlado de los residuos eléctricos, electrónicos y consumibles de oficina.
El costo del servicio y los valores estimados para el presente estudio debe tener en cuenta la volatilidad de los precios por posibles alzas o caídas de monedas extranjeras, teniendo en cuenta que se debe sostener los precios durante la ejecución del contrato.

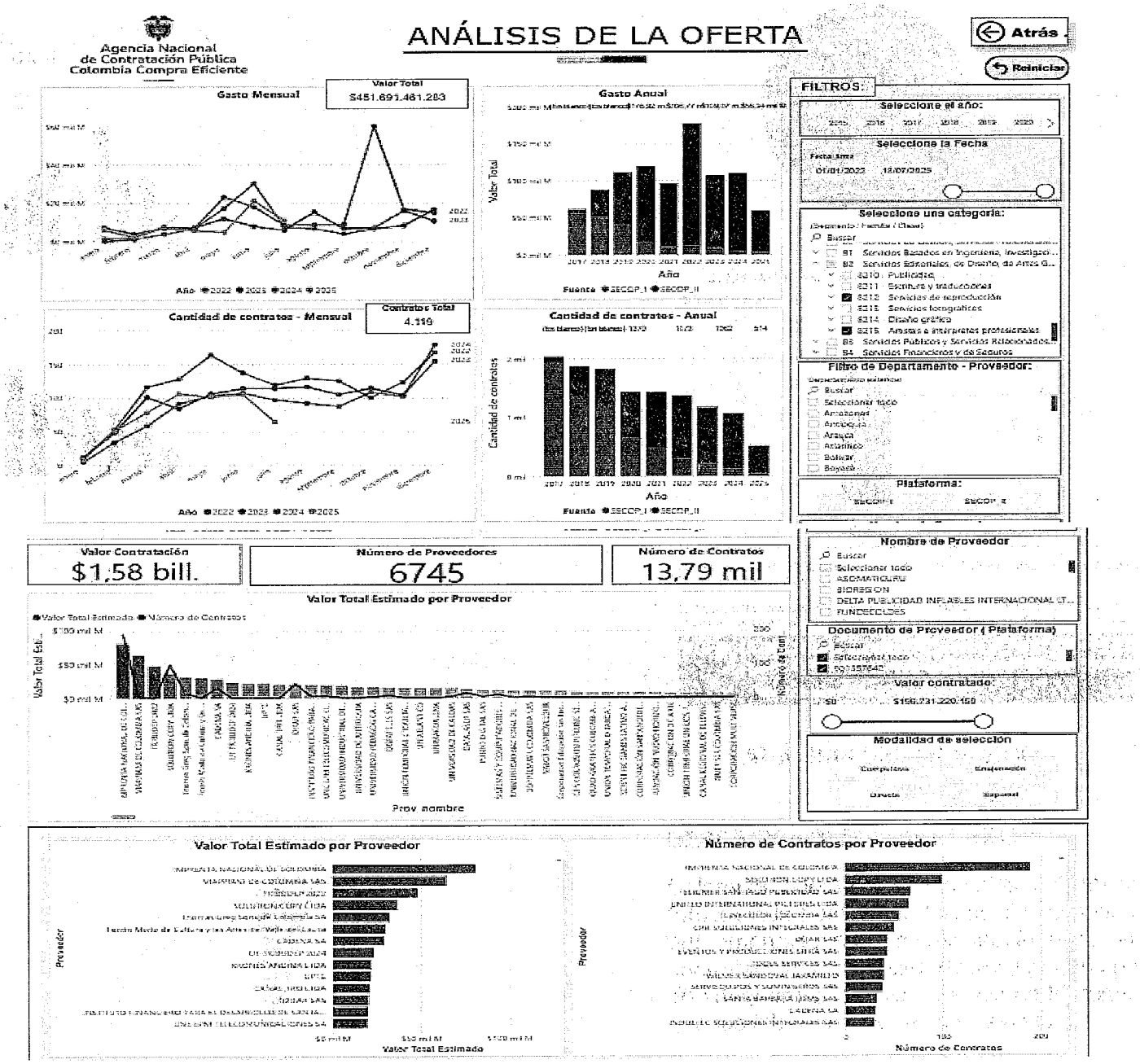
COSTOS INDIRECTOS:

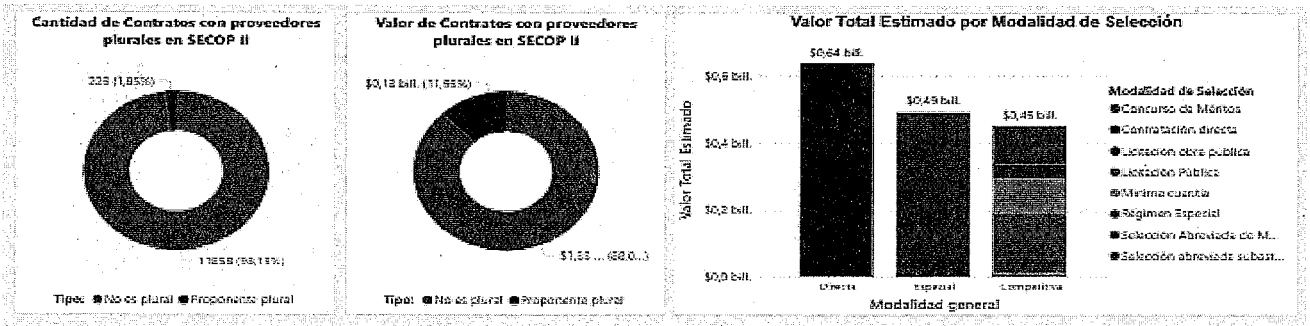
Las pólizas, las certificaciones, los costos de intermediación, así como los gastos administrativos en trasporte, embalaje, fletes y demás a que haya lugar en los que se incurran en el desarrollo del presente proceso de contratación y la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.

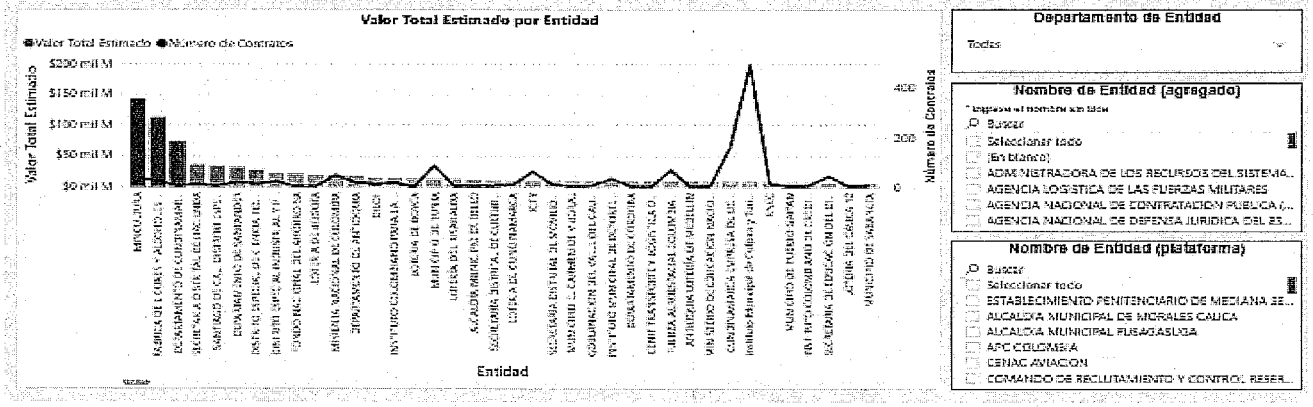
MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE)

Para entender la demanda de los consumidores a nivel nacional hacia un producto o servicio objetivo del presente estudio previo, fue necesario utilizar la herramienta MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE) de Colombia Compra Eficiente, donde una vez aplicado el filtro para la CLASIFICACIÓN UNSPSC 73151905 Segmento/Familia/Clase – "Servicios de producción industrial y manufactura / Servicios de apoyo a la fabricación / Servicios a la industria de impresión para el año comprendido entre 2022 y 2025, en lo concerniente a los datos arrojados para la Policía Nacional de Colombia - Policía Metropolitana de Pereira en el proceso "**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE**

POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALACAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2026", así:







Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024				
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	
7315 - Servicios de apoyo a la fabricación	1053	$85.365.134.128	5,40%	825	$102.495.847.683	5,48%	799	$101.135.424.834	5,33%	417	$99
8212 - Servicios de reproducción	2340	$235.187.628.543	14,87%	1254	$183.092.337.317	11,58%	1245	$185.372.563.222	19,45%	647	$117
8215 - Artistas e intérpretes profesionales	1573	$88.653.057.892	5,61%	1485	$111.881.193.108	7,07%	1477	$250.687.311.555	15,85%	666	$81
Total	4966	$408.206.720.563	25,87%	3676	$397.469.378.108	25,13%	3521	$517.195.299.812	32,70%	1730	$257

4. MONEDA A CONTRATAR

La moneda a contratar para este proceso es en pesos colombianos

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios se tuvieron en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Se realiza la consulta en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, precios referencia en proceso iguales o similares a este proyecto así:

ENTIDAD CONTRATANTE Y OFERENTE	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
ARMADA NACIONAL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No 4	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEADO DE DOCUMENTOS, RECARGA DE TINTAS, CARTUCHOS Y TONERES, PARA EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No. 4 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO A	0043-ARC-CBCAI4-2023	0053-ARC-CBCAI4-2023	43.926.000
INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	IMP-CO-265-2023	IMP-SASIE-221-2023	58.470.880
DIRECCION GENERAL MARITIMA - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBAFIN	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y COPIADO A BLANCO-NEGRO Y COLOR (TONERS Y PAPEL) PARA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	252-SUBAFIN-2023	232-SUBAFIN-2023	116.000.000

NOTA. Hecha la consulta en la página de Colombia compra eficiente, se encontraron varios contratos cuyo objeto similiar al que actualmente requiere la unidad, sin embargo, no es procedente considerarlos para el valor estimado, toda vez que este mercado se basa en equipos tecnológicos, que han variado considerablemente por nuevas tecnologías y afectación de la TRM.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

Se revisaron los últimos tres contratos celebrados por la entidad con similares características, proyectando el valor del IPC por cada año así:

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y OFERENTE	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	"VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2022 13,12%, IPC 2023 9,28%, IPC 2024 5,2%
01	POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA **SOLUTION COPY LDTA**	82-7-10011-22	Costo básico por maquina blanco y negro	$ 0	$ 0
02			Costo básico por maquina a color	$ 0	$ 0
03			Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 122	$ 149,16
04			Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 220	$ 268,97
05			Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 322	$ 393,68
06			Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 588	$ 718,90

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y OFERENTE	NUMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2023 9,28 Y 2024 5,20%
01	POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA **SOLUTION COPY LTDA**	82-7-10037-22	Costo básico por maquina blanco y negro	$ 114.840,00	$ 128.760,08
02			Costo básico por maquina a color	$ 142.560,00	$ 159.840,10
03			Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 151	$ 169,30
04			Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 273	$ 306,09
05			Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 390	$ 437,27
06			Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 579	$ 649,18

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y OFERENTE	NUMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2024 5,20%
01	POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA **SOLUTION COPY LTDA**	82-7-10041-23	Costo básico por maquina blanco y negro	$ 129.907,00	$ 136.662,16
02			Costo básico por maquina a color	$ 161.264,00	$ 169.649,73
03			Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 160	$ 168,32
04			Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 242	$ 254,58
05			Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 441	$ 463,93
06			Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 686	$ 721,67

ESTIMADO DE LOS PRECIOS HISTORICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE CONTRATO 82-7-10011-22	NÚMERO DE CONTRATO 82-7-10037-22	NÚMERO DE CONTRATO 82-7-10041-23	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA
01	Costo básico por maquina blanco y negro	$ 0	$ 128.760,08	$ 136.662,16	$ 132.711,12
02	Costo básico por maquina a color	$ 0	$ 159.840,10	$ 169.649,73	$ 164.744,92
03	Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 149,16	$ 169,30	$ 168,32	$ 162,26
04	Servicio de impresión y fotocopiado de hojas Tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 268,97	$ 306,09	$ 254,58	$ 276,55
05	Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 393,68	$ 437,27	$ 463,93	$ 431,63

06	Servicio de impresión de hojas Tamaño carta y oficio en color, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 718,90	$ 649,18	$ 721,67	$ 696,58

El valor unitario estimado incluido IVA, corresponde al promedio realizado de las vigencias 2022 y 2023, guardando relación con los valores actuales del mercado.

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Se realizó la consulta en la tienda virtual de Colombia compra eficiente encontrando un acuerdo marco de precios "suministro de servicio de impresión II", sin embargo, ninguno de los dos posee especificaciones similares a las requeridas en el presente estudio y no es posible tomar valores que puedan ser tenidos en cuenta.

1- https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/suministro-de-servicios-de-impresion-ii
2- https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/consumibles-de-impresion-ii

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

5.4. PRECIOS DE MERCADO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Comdisticol	Solution Copy	American fotocopy	Menor valor cotizado IVA incluido
1	Costo básico por maquina blanco y negro	$ 440.000	$ 302.450	$ 311.524	$ 302.450
2	Costo básico por maquina color	$ 515.900	$ 400.602	$ 424.638	$ 400.602
3	Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 189	$ 184	$ 189	$ 184
4	Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 290	$ 339	$ 360	$ 290
5	Servicio de impresión de hojas tamaño carta y oficio a color, en papel de 75 gramos (página simplex)	$ 395	$ 3.156	$ 3.250	$ 395
7	Servicio de impresión de hojas tamaño carta y oficio a color, en papel de 75 gramos (página dúplex)	$ 450	$ 760	$ 805	$ 450

Nota 1: las cotizaciones relacionadas en el análisis de mercado se obtuvieron a través de empresas del mercado nacional, qué en busca de competitividad ofrecen precios razonables para la ejecución del objeto del contrato. Estas empresas tienen la capacidad de prestar el servicio requerido, de acuerdo al plan de compras y cumpliendo las especificaciones técnicas y necesidades requeridas, para lo cual se elaboró un documento de solicitud de cotización y se envió a 9 empresas a través de correo electrónico.

Nota 2: Teniendo en cuenta las tres cotizaciones y que existe una diferencia mínima de precios en algunos ítems, se procedió a tomar la cotización que tiene el menor precio.

Nota 3: Se realizó solicitud de información a proveedores (solicitud de cotizaciones) a través del SECOP II PN MEPER INF 010, de lo cual NO se obtuvieron resultados de cotización.

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

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO PROMEDIO
1	Costo básico por maquina blanco y negro	No Aplica	No Aplica	$ 132.711,12	$ 302.450	$ 217.580,56
2	Costo básico por maquina color	No Aplica	No Aplica	$ 164.744,92	$ 400.602	$ 282.673,46
3	Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio en NEGRO, en papel de 75 gramos (PÁGINA SIMPLEX)	No Aplica	No Aplica	$ 162,26	$ 184	$ 173,13
4	Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio en NEGRO, en papel de 75 gramos (PÁGINA DÚPLEX)	No Aplica	No Aplica	$ 276,55	$ 290	$ 283,28
5	Servicio de impresión de hojas tamaño carta y oficio a COLOR, en papel de 75 gramos (PÁGINA SIMPLEX)	No Aplica	No Aplica	$ 431,63	$ 395	$ 413,32
6	Servicio de impresión de hojas tamaño carta y oficio a COLOR, en papel de 75 gramos (PÁGINA DÚPLEX)	No Aplica	No Aplica	$ 696,58	$ 450	$ 573,29

De acuerdo a lo establecido en el análisis de precios de mercado y teniendo en cuenta que no hay referencia de precios SECOP y precios de catálogo, se tomara como precios techos unitarios, los obtenidos de los precios históricos proyectados y precios del mercado del mercado para el presente proceso.

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

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-008-009-001 SERVICIOS DE EDICIÓN IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	10	MEPER DERIS REGIO N3 CREG-3	Costo básico por maquina blanco y negro	1	$ 217.580,56	$139.820.000,00
2				Costo básico por maquina color		$ 282.673,46	
3				Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página simplex)		$ 173,13	
4				Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio en negro, en papel de 75 gramos (página dúplex)		$ 283,28	
5				Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio a color, en		$ 413,32	

				papel de 75 gramos (página simplex)			
6				Servicio de impresión y fotocopiado de hojas tamaño carta y oficio a color, en papel de 75 gramos (página dúplex)		$ 573,29	
VALOR TOTAL ESTIMADO							$139.820.000,00

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

Subintendente **CLAUDIA NATALIA SAAVEDRA LOPEZ**
Estructuradora del estudio previo

Mayor **WILSON FERNANDO GARCIA VELEZ**
Jefe Grupo TIC MEPER
Dueño de la necesidad

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3".

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

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

☐ Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- ✓ Solicitud de cotización SECOP II
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Solicitud plan de compras GS-2025-056852-MEPER
- ✓ Certificado de Plan de Adquisiciones No. 100 del 28/07/2025
- ✓ CDP

En nuestra calidad de responsables logísticos y jefes de Grupo de Tecnológicas de la Información y la Comunicaciones de las unidades que tienen la necesidad manifiestan que se requiere contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo para la Policía Metropolitana de Pereira, Región de Policía No 3, Departamento de Policía Risaralda y la Compañía Antinarcóticos Regional No. 3, con el propósito de mejorar la productividad en las actividades relacionadas con el servicio de impresión y fotocopiado, garantizar la continuidad de la prestación del servicio en forma permanente y reducir costos, en adquisición, mantenimiento y reparación de equipos de impresión, copiado y escaneado; compra de insumos (papelería, tóner y cintas de impresión); no se cuenta con equipos de impresión y copiado que permitan satisfacer la necesidad existente, se hace necesario llevar a cabo un nuevo proceso contractual y solventar con ello la necesidad de dichas unidades policiales y distritos especiales.

RESPONSABLES DE LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES COMPROMETIDAS.

Subintendente **FRANKLIN BRAULIO ORTIZ ESCORCIA**
Responsable TIC REGION3 (E)

Intendente jefe **CARLOS ANDRES CASTAÑO BUENO**
Jefe Grupo de TIC DERIS (E)

Mayor **CARLOS M. MOLANO LIBREROS**
Comandante Compañía Antinarcóticos de Operaciones de Pereira

Mayor **WILSON FERNANDO GARCIA VELEZ**
Jefe Grupo TIC MEPER

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

El proponente debe diligenciar el presente anexo marcando con "X" en la columna "CUMPLE", lo cual dará a entender que se compromete a cumplir o cumple la condición requerida en cada ITEM de acuerdo a cada requerimiento (Lo cual podrá ser objeto de verificación por parte de la entidad), de existir algún espacio no marcado con "X" se entenderá que no cumple.

* CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Impresora multifuncional (blanco y negro)	UN	44		
2	Impresora multifuncional (a color)	UN	07		
3	Servidor, software de gestión y administración	UN	01		

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLE	NO CUMPLE
1.	"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2025.	COSTO BÁSICO POR MAQUINA BLANCO Y NEGRO		
		COSTO BÁSICO POR MAQUINA COLOR		
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO NEGRO CARTA/OFICIO SIMPLEX		
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO NEGRO CARTA/OFICIO DUPLEX		
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO A COLOR CARTA/OFICIO SIMPLEX		
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO A COLOR CARTA/OFICIO DUPLEX		

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**CONDICIONES DE MÁQUINAS Y AÑO DE FABRICACIÓN**		
1.1	Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión deben ser del año de fabricación 2021 o superior.		
1.2	El contratista debe demostrar el año de fabricación de la maquinas a implementar en solución de outsourcing de impresión, mediante documento suscrito por el representante legal. **(anexar certificación)**		
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.		
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 Policía Metropolitana de Pereira deberá tener en cuenta los siguientes tiempos para la implementación de la solución		
3.1.1	05 días calendario para la instalación y configuración de los servidores del nodo principal.		
3.1.2	10 días calendario para la puesta en marcha del 50% de la totalidad de las máquinas totalmente configuradas, en todas las sedes del contrato. Distribuidas de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.		
3.1.3	15 días calendario para la instalación, configuración y puesta en marcha del 100% de la totalidad de las máquinas del contrato.		
3.2	**PERIODO DE TRANSICIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL.**		
3.2.1	El contratista entrante asumirá los costos necesarios para mantener la continuidad del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing para las diferentes unidades de la policía nacional; en donde éste acordará con el contratista saliente todos los aspectos técnicos, logísticos y económicos a que haya lugar con el fin de mantener la continuidad del servicio.		
3.2.2	El contratista entrante será el responsable de coordinar con el contratista saliente y el supervisor del contrato, el cambio y retiro de los equipos (multifuncionales, servidores, entre otros) de propiedad del contratista saliente.		
3.2.3	Cumplir dentro del tiempo establecido en los ítems 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 para la transición del nuevo servicio y la instalación de los nuevos equipos y demás componentes requeridos.		
3.2.4	Garantizar que la totalidad de los equipos y servicios se encuentren debidamente instalados y configurados una vez terminado el periodo de transición. En caso contrario, la Policía Metropolitana de Pereira no continuará pagando aquellos que no se encuentren migrados, pago que se realiza a través del contratista entrante, en consecuencia, dicho valor será asumido por el contratista entrante, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.		
3.2.5	Mantener una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato que se suscriba con el presente proceso de contratación, los valores y la continuidad de los servicios contratados durante el periodo de transición y estabilización con el nuevo contratista entrante.		
4	**MÁQUINAS ADICIONALES, RETIRO O TRASLADO DE MÁQUINAS INSTALADAS**		
4.1	Durante la ejecución del contrato, el supervisor de cada unidad podrá solicitar al contratista la instalación de máquinas adicionales o retiro de máquinas ya instaladas descritas en el ítem 21.2, 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 cinco (5) 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 cinco (5) días		
5	**ITEMS A FACTURAR**		
5.1	costo básico fijo de impresora multifuncional blanco – negro		
5.2	costo básico fijo de impresora multifuncional color		
5.3	Consumo hojas blanco y negro simplex		
5.4	Consumo hojas blanco y negro dúplex		
5.5	Consumo hojas color simplex		
5.6	Consumo hojas color dúplex		
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 a los supervisores del contrato para realizar el procedo de borrado seguro, con el fin de dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión de seguridad de la información.		

7	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
7.1	**Descripción del Software**		
7.1.1	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 multifuncional color, el cual debe permitir lo siguiente: • Gestión de los usuarios a través del directorio activo. • Asignación de cuotas de impresión, de manera individual en forma manual. • Acceso de los funcionarios con rol de administrador para los jefes de dependencia que lo requieran, que le permita realizar: consultas y generación de reportes logrando visualizar, administrar y descargar (hoja de cálculo y pdf) para el grupo de funcionarios del centro de costo, en forma individual y grupal lo siguiente: cuotas de impresión, consumos de trabajos impresos, copiados y escaneados, costos de trabajos, permitiéndole segmentar por fechas, tipos de trabajo y máquinas donde ejecutan los trabajos. Se deberán establecer privilegios para que el funcionario autenticado observe la información propia del centro de costo al que pertenece y no de otros. El modo de autenticación será mediante el usuario y password. El supervisor del contrato indicará al contratista los usuarios que tendrán este perfil. • El supervisor del contrato tendrá este rol con acceso a todos los centros de costo. • 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 cuarto de equipos de la Policía Metropolitana de Pereira, el cual contendrá la base de datos y funcionamiento de la aplicación de toda la solución. **Nota 1:** se denomina centro de costo la unidad policial a la cual se presta el servicio. **Nota 2**: En caso de que las impresoras de alguna de las unidades incluidas en el contrato, no puedan ser ingresadas al servidor, el contratista debe disponer de los equipos tecnológicos y las licencias necesarios para realizar la gestión de cada una de las unidades relacionadas en el numeral 2, lo que garantizará la gestión, supervisión del uso del servicio y generación de reportes tanto de impresión como de copiado, para lo cual no acarreará ningún tipo de costo de implementación adicional para la Institución.		
7.1.2	El software debe registrar como mínimo 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)		
7.1.3	**Servidor y arquitectura de la solución** • Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado, el contratista debe proporcionar un (1) servidor que será instalado en el cuarto de equipos de la policía Metropolitana de Pereira. • El servidor principal debe ser tipo Blade, cumpliendo con los requerimientos y condiciones para la instalación de equipos en la Policía Nacional. • Este servidor es para la administración, gestión, almacenamiento de la base de datos y demás servicios que componen la solución. • Será una arquitectura centralizada, para todas las sedes objeto del contrato Nota 1: en caso que existan sedes o impresoras que no se puedan conectar correctamente al servidor podrán hacer uso de agentes (en equipos de los usuarios y/o impresoras) o estaciones de trabajo de manera local que controlen la operación del servicio.		
7.1.4	**Herramienta administración de máquinas** El contratista para su operación deberá instalar una herramienta la cual le permita monitorear las máquinas con el objeto de: • 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. • Visualizar y exportar los contadores de las máquinas, mediante un procedimiento rápido, para las máquinas que se encuentren dentro de la red de la Policía Nacional. • Los supervisores de contrato podrán tener una vista de acceso a la herramienta, permitiendo la verificación del estado de la operación de las máquinas en tiempo real.		
7.1.5	**Retención, autenticación y liberación:** • La solución de impresión, debe permitir 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 60 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.		
7.1.6	**Reglas de impresión** • Para las máquinas multifuncionales blanco y negro, el usuario puede realizar trabajos (impresión, copiado y escaneo) en cualquiera de las máquinas instaladas del contrato (pull printing). • La impresión en máquinas a color deberá ser restringida y solo la podrán realizar los usuarios autorizados por el supervisor del contrato. • En cualquier momento durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar las		

	modificaciones y configuración de nuevas reglas.		
7.1.7	**Licenciamiento** • 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. •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.		
8	**ENTREGABLES (DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**		
8.1	**Informe** El contratista deberá entregar informe ejecutivo mensual en formato pdf por unidad, 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. Listado 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.		
8.2	**Anexos del informe mensual:** • Archivo plano (en formato Excel) de los registros de la base de datos, que soporten las cantidades reportadas en los capítulos 1 al 4, con los campos relacionados en el ítem 9.1.2 del software de gestión y administración.		

<table>
<tr><td></td><td>• Soportes de la lectura de contadores de las máquinas para 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.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.3</td><td>Factura mensual

El contratista en la factura debe relacionar los ítems conforme los valores

adjudicados:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>COSTO UNITARIO</th><th>CANTIDAD</th><th>TOTAL, A FACTURAR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CARGO BASICO POR MAQUINA BLANCO Y NEGRO</td><td>$$</td><td>$$</td><td>$$</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CARGO BASICO POR MAQUINA COLOR</td><td>$$</td><td>$$</td><td>$$</td></tr>
<tr><td>3</td><td>SIMPLEX (IMPRESIÓN UNA SOLA CARA)</td><td>$$</td><td>$$</td><td>$$</td></tr>
<tr><td>4</td><td>DUPLEX (IMPRESIÓN DOBLE CARA)</td><td>$$</td><td>$$</td><td>$$</td></tr>
<tr><td>5</td><td>SIMPLEX COLOR (IMPRESIÓN UNA SOLA CARA)</td><td>$$</td><td>$$</td><td>$$</td></tr>
<tr><td>6</td><td>DUPLEX COLOR (IMPRESIÓN DOBLE CARA)</td><td>$$</td><td>$$</td><td>$$</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$$</td></tr>
</table>

Nota: las impresiones en blanco y negro que se realicen desde una máquina color, serán facturadas consumo hojas blanco y negro simplex o consumo hojas blanco y negro dúplex según corresponda.

El supervisor del contrato indicará al contratista la cantidad de facturas que se deberán generar por cada mes, teniendo en cuenta que se debe dividir por las cadenas presupuestales que conforman el contrato.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.4</td><td>Anexos de la factura mensual

• Certificación de aportes parafiscales.
• Planilla de aportes.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.5</td><td>Cronograma de instalación e implementación de la solución

El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, cronograma de instalación e implementación de la solución de outsourcing, detallando las actividades, acordes a los ítems 3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.6</td><td>TIEMPOS DE ENTREGA: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos de la siguiente manera:
✓ Informe mensual y anexos: primeros cinco días hábiles de cada mes.
✓ Factura mensual y anexos: primeros cinco días hábiles de cada mes.
✓ Hojas de vida: cinco días hábiles después de firma de acta de inicio. (única vez y cada que cambie de operarios)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>SOPORTE TÉCNICO - ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9.1</td><td>Suministro de papel

• El contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan la cantidad de papel bond requerida para la prestación del servicio de outsourcing de forma</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	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.		
9.2	**Suministro de tóner** • El contratista será responsable de garantizar que las máquinas objeto del contrato tengan el tóner requerido para la prestación del servicio de outsourcing de forma permanente. • 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.		
9.3	**Stock de suministros** 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 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, y lo que derivará al debido proceso por parte de la Policía Metropolitana de Pereira. El plazo máximo para el suministro de tóner será de tres (3) horas y papel será máximo de una (1) hora.		
9.4	**Disponibilidad siete (7) días por veinticuatro (24) horas** 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 por equipos con iguales o superiores características técnicas.		
9.5	Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el personal de técnicos designados por el contratista; ante fallas de las impresoras multifuncional blanco – negro, impresoras multifuncional a color, deberá ofrecer tiempos de respuesta, no superior a cuatro horas. Cuando la falla no se pueda solucionar en este tiempo se deberá instalar otro equipo de las mismas o superiores características técnicas. El contratista dispone de un espacio físico donde se ubica el equipo de trabajo, los suministros y equipos de backup requeridos, por lo anterior el proponente presentara certificación firmada.		
9.6	El contratista debe garantizar que los equipos multifuncionales blanco y negro y a color estén disponibles siete (7) días por veinticuatro (24) horas durante la vigencia del contrato. Si se presenta daño en las partes y componentes de los equipos instalados para el servicio y defectos de fábrica presentados, deben ser cambiados por equipos de las mismas o superiores características técnicas.		
9.7	**TIPIFICACION MAQUINA FUERA DE SERVICIO:** Será tipificadas como máquinas fuera de servicio, las siguientes situaciones: • Se termine el tóner. • Se termine el papel. • Fin de vida útil de consumibles, originando impresiones de mala calidad o no imprima. • Presente atasco de papel de manera constante. • Presente impresiones de mala calidad, (manchas, líneas, arrugas, borrosa).		

<table>
<tr><td></td><td>

- No opere alguna de sus funciones (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 factura para que sean descontadas.

</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9.8</td><td>

DESCUENTOS POR INDISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

Escenario 1. Si la máquina se encuentra ubicada en el Comando Departamento de Policía Risaralda, en el Comando de Policía Metropolitana de Pereira, regional 3, o Compañía antinarcóticos:

Menor o Igual 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Hora Adicional después de 4 horas hasta completar 100%
No aplica descuento	30% de descuento	10% de descuento adicional

Escenario 2. Si la máquina se encuentra ubicada en otra unidad policial diferente al Comando Departamento de Policía Risaralda, en el Comando de Policía Metropolitana de Pereira, regional 3, o Compañía antinarcóticos, y que este ubicada dentro de la ciudad de Pereira o Dosquebradas.

Menor o Igual 3 horas	Entre 3 y 6 horas	Hora Adicional después de 6 horas hasta completar 100%
No aplica descuento	30% de descuento	10% de descuento adicional

Escenario 3. Si la máquina se encuentra ubicada fuera de la ciudad de Pereira o Dosquebradas:

Menor o Igual 4 horas	Entre 4 y 8 horas	Hora Adicional después de 8 horas hasta completar 100%
No aplica descuento	30% de descuento	10% de descuento adicional

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.

</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>**OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO**</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10.1</td><td>

Tiempos de respuesta a incidentes

Partiendo de la premisa de que el proponente favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones

Los acuerdos de servicio que se deben cumplir estrictamente son:

Atención telefónica – Helpdesk: en caso de que alguno de los funcionarios autorizados en cada oficina requiera reportar un problema sobre los elementos que conforman la solución y/o necesite soporte técnico, deberá recibir atención telefónica inmediata.

El tiempo máximo contemplado para atención es de una (1) hora.

El número telefónico a marcar para reportar el problema debe ser una línea 01-8000 ó en su defecto una línea local o celular con atención las 24 horas del día.

Por otra parte, la Metropolitana de Policía Pereira, Departamento de Policía Risaralda, la compañía antinarcóticos y la regional No. 3, en ningún caso se tendrán que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados.

Atención en Sitio: en caso de que la atención telefónica – Helpdesk no fuera suficiente para resolver el problema reportado y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro

</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	de las 2 horas siguientes a dicho reporte en cualquier día de lunes a domingo. El tiempo de reparación con que cuenta el técnico que prestará el servicio en sitio es de máximo cuatro horas, teniendo como límite horario para solucionar el problema, las 18:00 horas. El nombre, número del documento de identidad, fecha y hora en la que se prestará el servicio en sitio; debe ser informado a la persona que autoriza el ingreso en las Instalaciones de las diferentes dependencias o Comandos, y el o los funcionarios que prestarán el servicio en sitio deben identificarse a su arribo a las instalaciones. **Reemplazo de equipos:** Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), el proponente cuenta con un (1) día para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del contratista. **Cambio de tóner:** una vez la impresora notifique "tóner bajo", el proveedor cuenta máximo con cuatro (4) horas sin interesar el día que se trate de lunes a domingo incluyendo festivos para reemplazar en sitio el tóner de la impresora que está generando dicha notificación. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se debe dejar de utilizar por falta de tóner. **Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software:** en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, el proveedor deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las 2 horas de que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. El proveedor deberá informar telefónicamente al contacto asignado por el Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Metropolitana de Policía Pereira, Departamento de Policía Risaralda, la compañía antinarcóticos y la regional No. 3 del caso y confirmar la hora del reporte.		
10.2	El personal designado por el contratista, debe utilizar una prenda que los identifique como operadores del servicio y un carnet de identificación de la empresa.		
11	**CAPACITACIÓN**		
11.1	**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.		

DE ORDEN JURIDICO

12	EXPERIENCIA PROPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
12.1	Con el fin de garantizar la calidad el objeto del presente proceso y evitar incumplimientos, se requiere acreditar experiencia en contratos cuya cuantía sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) y máximo (3) certificaciones (certificación por contrato) y deberá tener la siguiente información: • Nombre o razón social del contratante • Objeto • Valor del contrato • Fecha de iniciación y terminación. • Para el caso de contratos ejecutados como integrante de una unión temporal, en la certificación, o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. • Firma del funcionario competente e indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto. En el evento de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. **(anexar certificaciones)**		

13	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
13.1	El personal técnico que va a realizar la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado y el coordinador del servicio, deberá someterse a un estudio de seguridad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En el evento de no pasar dicho estudio, alguna de las personas vinculadas a este servicio, el oferente deberá cambiar dicha persona por otra que también deberá someterse al estudio de seguridad. El contratista deberá informar al supervisor del contrato con 15 días de anticipación, los nombres del personal que se requiera cambiar; con el fin de realizar el nuevo estudio de seguridad.		
13.2	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá (Diligenciar y entregar en la propuesta. **(Anexar FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Firmado)**		
13.3	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el **FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.",** una vez sea perfeccionado el contrato. **(Allegar anexo firmado)**		
13.4	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.		

14	GENERALIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
14.1	Previa coordinación con los supervisores, se acordará la instalación de cerraduras; las cuales deben adaptarse a las bandejas de alimentación de papel de las impresoras.		
14.2	La propuesta presentada, deberá ser y firmada avalada por un Ingeniero Electrónico y/o de sistemas y/o electricista y/o telecomunicaciones y/o carreras afines, anexando tarjeta profesional. Como lo indica el ARTÍCULO 20 de la LEY 842 DE 2003 "PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avaladas, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería."		

15	COMPONENTE AMBIENTAL	CUMPLE	NO CUMPLE
15.1	Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, durante y después del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, serán asumidas como responsabilidad del contratista.		

15.2	**REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES** El contratista no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA. **(Anexa pantallazo)**		
15.3	**COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** El oferente se compromete a dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **(Anexar FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO diligenciado)**		
15.4	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE** El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Pereira se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. **Además de lo anterior el proponente debe allegar diligenciado el FORMULARIO COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).**		

15.5	CURSO EN SG-SST: (del responsable del sistema de la empresa oferente). Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes de la relación laboral con la empresa (oferente). (Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST y de ser necesario Copia del contrato o certificación de la relación laboral que tiene con la empresa). Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas, actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST, sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido en el artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y concordante con la Circular 063 de 2020 que define los requisitos para hacer la actualización de la capacitación virtual del SGSST (Curso 20 horas SGSST). **Nota: Este requisito se aplicará de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2 de la resolución 0319 de 2019. Que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro del decreto 1072 de 2015.**		
15.6	**ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST:** Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea. **Nota: Este requisito se aplicará de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2 de la resolución 0319 de 2019. Que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro del decreto 1072 de 2015.**		
15.7	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.		
15.8	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST** El oferente se compromete a presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, articulo 7 la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional) **(Certificar por escrito).**		
15.9	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá (Diligenciar y entregar en la propuesta. **(Anexar FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Firmado)**		
15.10	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el **FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.",** una vez sea perfeccionado el contrato. **(Allegar anexo firmado)**		
15.11	El contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo,		

	baterías y pilas, entre otros relacionados con el decreto 4741 de 2005 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. (Presentar al supervisor de contrato certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios).		
15.12	El contratista una vez realice el cambio de cartuchos de tinta y/o tóner deberá gestionar el manejo adecuado de estos residuos hasta su disposición final de igual manera el tóner desecho de las impresoras o fotocopiadoras de cada una de las dependencias objeto del contrato y 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.		
15.13	El contratista deberá capacitar a todo el personal bajo su cargo en manejo de residuos peligrosos y especial, de igual manera deberá socializar de manera bimensual temáticas ambientales para el control y reducción de aspectos e impactos ambientales respectivamente, asociados a la actividad productiva que prestará a la institución por lo cual deberá presentar los soportes de dichas capacitaciones y socializaciones al supervisor del contrato. De ser necesario visita de verificación al proceso de disposición final por parte de los gestores ambientales de estos residuos, los costos logísticos deberán ser asumidos por parte del contratista y no de la Policía Nacional.		
15.14	El oferente deberá garantizar que todo el material que entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable y los demás deberán estar ajustados de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "política cero papel".		
15.15	El oferente debe adquirir papel libre de cloro elemental, Preferir papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles (Declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa certificado de laboratorio, declaración del fabricante y especificaciones técnicas).		
15.16	El contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética es decir tengan un bajo consumo de energía, que cuenten con opciones de encendido hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos), de igual manera cumplir con las obligaciones de la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.		

16	COMPETENCIA DEL PERSONAL	CUMPLE	NO CUMPLE
16.1	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO:** El oferente debe contar con el siguiente equipo humano, como soporte profesional que garantice una óptima ejecución: **PERSONAL PROFESIONAL** El oferente deberá certificar mínimo un (01) ingeniero electrónico, ingeniero de sistemas o carreras afines, del cual debe anexar los siguientes requisitos: • Tarjeta profesional o matrícula vigente para el desarrollo objetivo del presente contrato, la cual hará las veces de enlace en la ejecución del contrato cuando fuere necesario, previa coordinación del supervisor del contrato. • Hoja de vida. • Certificación y/o certificaciones que como minino superen una experiencia de tres (3) años en actividades iguales o similares del objeto del presente proceso de selección. **PERSONAL TÉCNICO** Para la prestación de este servicio el oferente deberá contar y certificar que cuenta con mínimo dos (2) funcionarios permanentes contratados directamente por el oferente y capacitados en el mantenimiento y soporte técnico de sistemas de impresión en red. El oferente debe anexar las hojas de vida del personal propuesto, estos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos; acreditar estudios mínimos de técnico, tecnólogo en electrónica, sistemas o carreras afines, titulado con experiencia de mínimo dos (2) años, para lo cual deberá anexar las respectivas hojas de vidas con sus certificaciones, planilla pago seguridad social de cada técnico, así como copia de su tarjeta		

	profesional o matrícula vigente, según sea el caso. Igualmente, el oferente deberá certificar amplio conocimiento de los equipos ofrecidos por parte del personal técnico que brindará el soporte. *El certificado deberá ser emitido por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos ofrecidos.* **(anexar certificaciones)**		
17	**CERTIFICACIONES TÉCNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
17.1	**CERTIFICACIÓN DE PROPIEDAD:** El proponente, deberá presentar 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. **(anexar certificación)**		
17.2	**CERTIFICADO DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS**: El proponente deberá presentar con su propuesta el certificado del fabricante o distribuidor autorizado de los equipos multifuncionales ofrecidos, en el cual se indique que el oferente está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos, durante la vigencia del contrato. **(anexar certificación)**		
17.3	Certificado de distribución directa del fabricante del software ofrecido: el proponente deberá presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante del software, donde indique que el oferente está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo, durante la vigencia del contrato. **(anexar certificación)**		
17.4	**CERTIFICADO DE SUMINISTRO DE REPUESTOS:** El proponente deberá presentar certificación donde manifieste que los suministros de repuestos serán 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. **(anexar certificación)**		
17.5	El oferente entregará un reporte de los contadores de impresora al supervisor del contrato al finalizar la instalación del 100% de las mismas, como soporte inicial del consumo.		
17.6	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.		
17.7	El oferente se compromete que una vez adjudicado el contrato, tomará contacto con los supervisores del mismo, para realizar las coordinaciones necesarias en caminadas a la instalación y puesta en funcionamiento de las impresoras ofertadas en las diferentes unidades, configuradas con los equipos de cada área policial según las necesidades, con el fin de garantizar el inicio de la ejecución de acuerdo a los plazos establecidos		
17.8	El oferente deberá tener aprobado por la ARL el protocolo de bioseguridad y deberá presentar la certificación de la aprobación. **(anexar certificación)**		
17.9	El oferente deberá presentar certificación donde tiene el sistema de gestión y seguridad en el trabajo avalado por la ARL con una calificación superior a 86. **(anexar certificación)**		

18	CAPACIDAD OPERATIVA	CUMPLE	NO CUMPLE
18.1	**DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLUCION** El oferente debe instalar una solución tecnológica para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, para las unidades de la Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Policía Risaralda, Región 3 y Antinarcóticos "LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO" de forma que los usuarios finales tengan la posibilidad de imprimir en todas las maquinas conectadas a un servidor de impresión, el cual permitirá asignar usuario y contraseña para imprimir, fotocopiar y escanear en cualquier máquina de la unidad o aquella que este más cercana. De este modo se ejercerá el control sobre el consumo de impresiones y fotocopias por usuario, y la función de escaneo deberá contar con contraseña en el archivo o documento digitalizado para dar garantía a la seguridad de la información. La solución debe permitir al personal de técnicos de TICs designados por la policía en cada unidad (Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Policía Risaralda, Región 3 y Antinarcóticos) administrar las cuotas de impresión, extraer reportes de consumo, gestionar usuarios y evidenciar fallas en línea, de las máquinas de impresión, copiado y escaneo. El servicio debe contar con niveles de atención permanente como está establecido más adelante con el fin de garantizar la "continuidad de negocio".		
18.2	**LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** • Municipios: Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Marsella, Apia, Pueblo Rico, Belén de Umbría, Mistrató, Guática y Quinchía. • Corregimientos: Puerto caldas.		

SEDE	DIRECCION	UNIDAD POLICIAL	B/N	COLOR
Regional antinarcóticos Nro. 3	Pereira Avenida 30 de agosto Nro 28-28	GREG 3		1
Compañía antinarcóticos control aeroportuario Pereira	Aeropuerto internacional matecaña zona de carga antinarcótico		1	
Bloque Región3 - Piso 1	Pereira Av las Américas No 46 – 35	REGION 3	1	
Bloque Región3 - Piso 2				1
Bloque 2 - RIPOL			1	
Bloque 2 - GAULA			1	
SOTANO auditorio Región 3			1	
Sanidad			1	
Bloque 1 - Piso 4		MEPER		1
Bloque 1 - Piso 3			1	
Bloque 1 - Piso 2			1	
Bloque 1 - Piso 1			3	
Bloque 1 – Intendencia y archivo			2	
Piso SIJIN			1	
Bloque 3 Almacenes			1	
Bloque 2 Piso 4 - SACOM				1
Bloque 2 Piso 3 - SIPOL				1
Armerillo			1	
Seccional de Protección	Pereira Cra 34 A# 74B-17 La campiña	MEPER		1
Escuadrón móvil antidisturbios ESMAD MEPER	Pereira Cra1 bis #16-25		1	
Unidad Básica de investigación de menores	Pereira Cll 30 No 6-42 piso 2		1	
Grupo de carabineros MEPER	Pereira Km 3 vía Armenia finca El Alcance		1	
Centro de conciliación	Pereira Cra 5 Cll 14 esq		1	
Estación De Policía Aeropuerto	AV 30 de agosto Aeropuerto Matecaña		1	
Estación De Policía Terminal	Pereira Cll 17 # 23-157		1	

	Estación de Policía Remanso	B/El remanso frente a la Mz 40 via Ppal al Chocho		1				
	Estación de Policía Ciudadela del Café	Pereira Cll 63A # 42A-82 Parque Industrial		1				
	Estación de Policía Pereira	Pereira Cra 9 No 9-47 B/villavicencio		1				
	Estación de Policía Dosquebradas	D/quebradas Cra 17 Cll 49 Esq B/Modelo.		1				
	Estación de Policía Cuba	Pereira Cll 71 BIS Cra 23 Esq		1				
	Estación de Policía virginia	La Virginia Cr. 6 # 848		1				
	Subestación Puerto Caldas	Correg. Puerto Caldas		1				
	Piso 3	Pereira Cra 4 bis 24-39	DERIS	1				
	Piso 2				1			
	Piso 1			1				
	Disciplina			1				
	Incorporación			1				
	Sótano			1				
	Seccional de tránsito y transporte	Pereira Av Las americas 96-103 Sector Mercasa		1				
	Grupo de carabineros Risaralda	Pereira Km 3 vía Armenia finca El Alcance		1				
	Estación de Policía Santa Rosa De Cabal	Mpio Santa Rosa de Cabal Cra 12 14-02		1				
	Estación de Policía Belén de Umbría	Mpio Belén de Umbría Cra 7 # 6-09		1				
	Estación de Policía Apia	Mpio Apia Cra 8 # 7-05		1				
	Estación de Policía De Quinchía	Mpio Quinchía Cra 8 # 8-11		1				
	Estación de Policía Marsella	Mpio Marsella Cra 10 # 16-08		1				
	Estación de Policía Pueblo Rico	Mpio Pueblo Rico Cll 6 # 4-18		1				
	Estación de Policía Guática	Mpio Guática Cra 6 # 8-02		1				
	Estación de Policía Mistrató	Mpio Mistrató Cll 5 # 5-06		1				
	TOTAL POR TIPO DE MAQUINA			44	7			

18.3

DISTRIBUCION LOGÍSTICA Y MAQUINAS EN RED

	B/N	COLOR	TOTAL
TOTAL	44	7	**51**
TENER EN CUENTA PARA LA DISTRIBUCION LOGISTICA			
MAQUINAS EN PEREIRA Y DOSQUEBRADAS	31	7	**38**
MAQUINAS FUERA DE PEREIRA	13	0	**13**
TENER EN CUENTA PARA LA CONECTIVIDAD			
MAQUINAS EN RED PONAL	31	7	**38**
MAQUINAS EN REDES EXTERNAS	13	0	**13**

FICHA TECNICA IMPRESORAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS			
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO – NEGRO		CUMPLE	NO CUMPLE
1.1	**Descripción Máquina**			
1.1.1	Marca	**INDICAR**		
1.1.2	Modelo	**INDICAR**		
1.1.3	Tipo	Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, scanner).		
1.1.4	Tecnología de impresión	Láser o led monocromo.		
1.1.5	Volumen de páginas mensuales. Recomendado por el fabricante. (no corresponde al ciclo máximo mensual de la máquina)	130.000 páginas o superior		
1.1.6	Panel de control	Pantalla táctil a color 7 pulgadas o superior. 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.		
1.1.7	Memoria ram	1,5 Gb o superior		
1.1.8	Tarjeta de red	10/100/1000		
1.1.9	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	100 hojas		
1.1.10	Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio).		
1.1.11	Bandeja de salida de papel	500 hojas.		
1.1.12	Tamaños soportados	carta - A4 oficio, legal		
1.1.13	Alimentador automático de documentos (adf)	100 hojas.		
1.1.14	Soporte s.o	Windows 7, 8, 10,11.		
1.1.15	Disco duro	128 Gb		
1.1.16	Procesador	Single core, dual core o quad core 1.2 ghz o superior.		
1.1.17	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
1.2	**Funcionalidad Impresión**			
1.2.1	Velocidad de impresión	50 ppm carta.		
1.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 7 segundos.		
1.2.3	Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi.		
1.2.4	Dúplex automático	Si		

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS			
1.3	**Funcionalidad de Copiado**			
1.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
1.3.2	Velocidad de copiado	50 cpm.		
1.3.3	Resolución de copiado	600 x 600 dpi.		
1.3.4	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
1.3.5	Copiado dúplex automático	Si		
1.3.6	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras		
1.4	**Funcionalidad de Escaneado**			
1.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
1.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	Carta simplex negro: 50 lados por minuto o carta dúplex negro: 100 lados por minuto. Lectura de 2 caras en un solo paso desde adf.		
1.4.3	Resolución del escáner	600 x 600 dpi		
1.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - A4, oficio, legal adf: carta - A4, oficio, legal		
1.4.5	Escaneo a color y monocromático	Si		
1.4.6	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red		
1.4.7	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg		
1.4.8	Compatibilidad GEPOL - gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo. (el sistema GEPOL es compatible con el plugin twain)		
2	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (A COLOR)**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
2.1	**Descripción Máquina**			
2.1.1	Marca	**INDICAR**		
2.1.2	Modelo	**INDICAR**		
2.1.3	Tecnología de impresión	Láser o led		
2.1.4	Volumen de páginas mensuales. Recomendado por el fabricante. (no corresponde al ciclo máximo mensual de la máquina ofertada)	6.000 páginas		
2.1.5	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.		
2.1.6	Memoria ram	1 gb		

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS			
2.1.7	Tarjeta de red	10/100/1000		
2.1.8	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida		
2.1.9	Bandeja de entrada de papel	Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas. (carta o folio).		
2.1.10	Bandeja de salida de papel	200 hojas.		
2.1.11	Tamaños soportados	Carta, a4, folio.		
2.1.12	Soporte s.o	Windows 7, 8, 10,11.		
2.1.13	Procesador	Single core, dual core o quad core 1.0 ghz o superior.		
2.1.14	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
2.2	**Funcionalidad Impresión**			
2.2.1	Velocidad de impresión	33 ppm carta		
2.2.2	Tiempo de salida de la primera página	Menor o igual a 10 segundos		
2.2.3	Resolución de impresión	600 x 600 dpi		
2.2.4	Dúplex automático	Si		
2.3	**Funcionalidad de Copiado**			
2.3.1	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
2.3.2	Velocidad de copiado	45 cpm.		
2.3.3	Resolución de copiado	600 x 600 dpi.		
2.3.4	Ampliación/reducción	25 a 400%.		
2.3.5	Copiado dúplex automático	Si		
2.3.6	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras en un solo paso.		
2.4	**Funcionalidad de Escaneado**			
2.4.1	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)		
2.4.2	Velocidad de escaneo desde adf	Carta simplex negro: 40 lados por minuto o carta dúplex negro: 80 lados por minuto. Lectura de 2 caras en un solo paso desde adf.		
2.4.3	Resolución del escáner	600 x 600 dpi		
2.4.4	Tamaño y entrada	Cama plana: carta – folio – a4 adf: carta – folio – a4		
2.4.5	Escaneo a color y monocromático	Si		
2.4.6	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red		
2.4.7	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg		
2.4.8	Compatibilidad GEPOL – gestor de contenidos policiales	Debe permitir el cargue de la imagen escaneada en pdf directamente al GEPOL, previa orden del usuario desde el equipo de cómputo. (el sistema GEPOL es compatible con el plugin 19xcha).		

RESPONSABLES DE LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES COMPROMETIDAS

Subintendente **FRANKLIN BRAULIO ORTIZ ESCORCIA**
Responsable TIC REGION3 (E)

Intendente jefe **CARLOS ANDRES CASTAÑO BUENO**
Jefe Grupo de TIC DERIS (E)

Mayor **CARLOS M. MOLANO LIBREROS**
Comandante Compañía Antinarcóticos de Operaciones de Pereira

Mayor **WILSON FERNANDO GARCIA VELEZ**
Jefe Grupo TIC MEPER

ANEXO No. 4
GARANTÍAS DEL PROCESO

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato la estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía Única	RIESGO OPERATIVO	Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	Contratista	Vigente por un (1) año contado a partir de la fecha de recibido final del servicio en los repuestos suministrados.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor de los bienes y equipos lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y la no entrega de los bienes o la prestación del servicio requerido.
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Contratista	vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años mas	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.
Garantía Única	Riesgo juridico	Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual por la ejecución de la obra	50 smmlv de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015	contratista	Vigente por el término de la vigencia del contrato.	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución de contrato amparado y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o su subcontratista. La póliza deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones los amparos contemplados en el articulo No. 2.2.1.2.3.1.17 de Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Multa	RIESGO JURIDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única
Multa	RIESGO JURIDICO	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 pecuniario	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

RESPONSABLES DE LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES COMPROMETIDAS

Subintendente **FRANKLIN BRAULIO ORTIZ ESCORCIA**
Responsable TIC REGION3 (E)

Intendente jefe **CARLOS ANDRES CASTAÑO BUENO**
Jefe Grupo de TIC DERIS (E)

Mayor **CARLOS M. MOLANO LIBREROS**
Comandante Compañía Antinarcóticos de Operaciones de Pereira

Mayor **WILSON FERNANDO GARCIA VELEZ**
Jefe Grupo TIC MEPER

ANEXO No. 4

GARANTÍAS DEL PROCESO

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURIDICO	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato la estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía Única	RIESGO OPERATIVO	Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	Contratista	Vigente por un (1) año contado a partir de la fecha de recibido final del servicio en los repuestos suministrados.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor de los bienes y equipos lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y la no entrega de los bienes o la prestación del servicio requerido.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA (Aplica solamente para contratación directa - prestación de servicio y apoyo a la gestión)	

Ciudad, seleccionar la fecha.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA

En mi calidad de jefe del Nombre del dueño de la necesidad de la Diligenciar la unidad hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señor (a) Nombre del contratista identificada con la cedula de ciudadanía No. Número del documento del proveedor de ciudad de expedición de la cedula y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas para desempeñarse como profesional para la asesoría en Cargo a desempeñar, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para el desempeño de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato

Además, el mencionado profesional prestó sus servicios en la Diligenciar (cuando haya prestado sus servicios en la unida que requiere el servicio) demostrando sus habilidades, competencias e idoneidad, cumpliendo a satisfacción con el objeto contractual, el cual se encuentra relacionado con Diligenciar.

_____
Grado y Nombre
Cargo Área o unidad

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

5	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Que no cumplan en su totalidad con las especificaciones técnicas de lo ofertado.	Errores constantes al momento de proyectar información.	2	5	7	Alto	Contratista	Revisión de las Data Sheet emitidas por el fabricante, si cumplen con lo ofertado.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Evaluación de los comités	Publicaciones de las evaluaciones
6	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Que se presenten fallas encontrándose en operación.	Perdida de información y capacidad de respuesta.	4	3	7	Alto	Contratista	Revisión y control de los equipos adquiridos junto al comité tecnológico.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	1 año desde la entrega a satisfacción	desde la entrega a
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mantenimiento no realizado de forma correcta	Riesgo y reducción a la vida útil de los equipos adquiridos.	3	1	4	Alto	Entidad Estatal	Garantía de seriedad	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del	6 meses desde la entrega a satisfacción	desde la entrega a
8	General	Externo	Ejecución	Social o político	Demoras en la instalación de los equipos	Incumplimiento del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Garantía del contratista que respetará el cronograma establecido.	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del	Desde la firma del contrato	la presentació
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falsedad en documentos que conforman la oferta	Declaratoria desierto de proceso de contratación	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el riesgo/verificación estricta de los documentos que conforma la oferta, por parte del comité evaluador	1	1	2	Bajo	No	comités evaluadores (jurídico, económico y	Evaluación de los comités	Publicaciones de las evaluaciones

																			Publicaciones de las evaluaciones	Una vez
																			Revistas periódicas	Frecuente
																			Revistas periódica	Frecuente
																			Una vez	
																			Verificación de los documentos que	
																			De acuerdo a la cronología del	

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

10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Acceso a las instalaciones por parte del personal de soporte	Que ingresen personas no autorizadas previamente a las instalaciones de la MEPER, DERIS, REGI3 O ANTINARCÓTICOS	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Evitar el riesgo/realizar formato de compromiso de reserva y confidencialidad al personal técnico que brindan el soporte.	2	4	6	Alto	si	Supervisor del Contrato	Desde la firma del contrato	Una vez inicie el contrato que va a realizar las actividades de soporte y	Toda vez que haya una visita de soporte y

RESPONSABLES DE LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES COMPROMETIDAS

Subintendente **FRANKLIN BRAULIO ORTIZ ESCORCIA**	Intendente jefe **CARLOS ANDRES CASTAÑO BUENO**	Mayor **CARLOS M. MOLANO LIBREROS**	Mayor **WILSON FERNANDO GARCIA VELEZ**
Responsable TIC REGION3 (E)	Jefe Grupo de TIC DERIS(E)	Comandante Compañía Antinarcóticos de Operaciones de Pereira	Jefe Grupo TIC MEPER

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

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

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

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

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

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

NOTA: se deben precisar claramente las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir el contratista, que sean relevantes en su cumplimiento. Para su concreción podrán usarse verbos como: realizar, entregar, ejecutar, suministrar, atender, etc. Así mismo actualizar los lineamientos relacionados con la normatividad cuando se generen cambios.

En los procesos que se adelantan bajo el amparo de un Acuerdo Marco de Precios, deberá indicarse la cláusula correspondiente a las obligaciones del proveedor en la operación secundaria, contenida en la minuta del respectivo acuerdo marco.

En el caso de servicios de mantenimiento de bienes inmuebles, se debe relacionar y referenciar las obligaciones contractuales contempladas en el modelo indicado por la dependencia institucional competente, conforme lo establecido en la guía "*Lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles en la Policía Nacional*".

Todas las ofertas presentadas válidamente en el proceso de contratación serán analizadas por los evaluadores designados por la Policía Nacional para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación.

La UNIDAD EJECUTORA evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes.

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

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

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

Estarán habilitados para acceder a esta ponderación económica los oferentes que hayan cumplido con todos los parámetros exigidos en el **Anexo No. 2**, de carácter técnico, jurídico y económico.

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

CRITERIO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE
1-	
2-	
3-	
Total	

1. FACTOR ECONÓMICO: (XXX Puntos)

La propuesta económica deberá ser presentada, en los términos y condiciones establecidos en el cuestionario de SECOP II.

Las ofertas que superen el valor total establecido en el presupuesto oficial no serán habilitadas económicamente.

Se aplicarán las siguientes tres fórmulas:

1. El valor total más cercano por encima o por debajo del promedio aritmético con presupuesto oficial.
2. El valor total más cercano por encima o por debajo del promedio aritmético sin presupuesto oficial.
3. Menor Precio.

Una de las anteriores fórmulas se escogerá el segundo día hábil siguiente a la presentación de la propuesta, de acuerdo con los dos primeros decimales en que se encuentre la TRM (Tasa

Representativa del Mercado), (según la página web de la Superintendencia Financiera). Si se encuentra la TRM en un solo decimal se considerará como cero (0) el segundo decimal.

Si los dos primeros decimales de la TRM se encuentran entre cero (00) y treinta y tres (33), se escoge la fórmula 1.

Si los dos primeros decimales de la TRM se encuentran entre treinta y cuatro (34) y sesenta y seis (66), se escoge la fórmula 2.

Si los dos primeros decimales de la TRM se encuentran entre sesenta y siete (67) y noventa y nueve (99), se escoge la fórmula 3.

1.1 FÓRMULA No. 1 VALOR TOTAL MÁS CERCANO POR ENCIMA O POR DEBAJO DEL PROMEDIO ARITMÉTICO CON PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

$$PP = \frac{PE+P1+P2+P3+.....+P}{N+1}$$

Dónde:
PP = Precio promedio
PE = Presupuesto estimado para la evaluación económica
P1, P2, Pn = Precio Ofertas a Evaluar
N = Número de propuestas hábiles

Una vez calculado el promedio, después de que se escoja la fórmula del promedio, se aplicará una de las fórmulas relacionadas a continuación 1.1.1 y 1.1.2, de acuerdo a la oferta económica, si está por encima o por debajo de dicho promedio, el puntaje para cada oferente será el que resulte de la aplicación de cualquiera de las siguientes fórmulas.

1.1.1 Propuestas por encima del precio promedio:

$$VPE = \frac{PMP}{PPE} * \begin{matrix}50\\0\end{matrix}$$

1.1.2 Propuestas por debajo del precio promedio:

$$VPE = \frac{PPE}{PMP} * \begin{matrix}50\\0\end{matrix}$$

Dónde:
VPE = Valor puntaje propuesta a evaluar
PPE = Precio propuesta a evaluar
PMP = Precio mejor propuesta: equivalente al valor más cercano por encima o por debajo del promedio estimado.

1.2 FÓRMULA No. 2 VALOR TOTAL MÁS CERCANO POR ENCIMA O POR DEBAJO DEL PROMEDIO ARITMÉTICO SIN PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

$$PP = \frac{P1 + P2..... + Pn}{N}$$

PP = Precio promedio
P1, P2, Pn = Precio Ofertas a Evaluar
N = Número de propuestas hábiles

Una vez calculado el promedio, después de que se escoja la fórmula del promedio, se aplicará una de las fórmulas relacionadas a continuación 1.2.1 y 1.2.2, de acuerdo a la oferta económica, si está por encima o por debajo de dicho promedio, el puntaje para cada oferente será el que resulte de la aplicación de cualquiera de las siguientes fórmulas.

1.2.1 Propuestas por encima del precio promedio:

$$VPE = \frac{PM}{\frac{P}{PPE}} * \begin{matrix} 50 \\ 0 \end{matrix}$$

1.2.2 Propuestas por debajo del precio promedio:

$$VPE = \frac{PPE}{PMP} * 500$$

Donde:
VPE = Valor puntaje propuesta a evaluar
PPE = Precio propuesta a evaluar
PMP = Precio mejor propuesta: equivalente al valor más cercano por encima o por debajo del promedio estimado.

1.2.3 FÓRMULA 3. MENOR PRECIO

Se otorgarán quinientos (500) puntos a la propuesta que ofrezca el menor precio. Las demás se ponderarán de manera proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

P = Puntaje
OMP = Oferta menor precio

PPE = Precio propuesta a evaluar

P = (OMP / PPE) * 500

NOTA: cuando en la evaluación económica se habilite solo una oferta, se le otorgarán los quinientos (500) puntos siempre y cuando cumpla con los requisitos de verificación técnica, jurídica y económica.

NOTA: cuando para la evaluación económica se habiliten solo dos ofertas, independientemente del valor de los dos últimos decimales de la **TRM** no aplica la fórmula de promedio aritmético con o sin presupuesto oficial y para tal caso se tomará la fórmula de MENOR PRECIO.

2. FACTOR TÉCNICO: (XXX Puntos)

ÍTEM	PUNTAJE
TOTAL	

3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos)

Para la verificación, evaluación y asignación del puntaje de que trata este numeral, el proponente deberá diligenciar y suscribir el formulario **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** "*PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL-INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA*", teniendo en cuenta sus notas descritas el cual se entenderá presentado bajo la gravedad de juramento.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en el desarrollo del proceso contractual.

a) Las ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y/o servicios 100% nacionales, obtendrán (100) puntos.

b) Las ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y/o servicios nacionales superiores al 50% de los recursos y menor al 100% de estos, obtendrán (80) puntos.

c) Las ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y/o servicios de origen nacional, inferior al 50% de los recursos, obtendrá (70) puntos.

d) Las ofertas presentadas por proponentes extranjeros y que involucren bienes y/o servicios 100% nacionales obtendrán (50) puntos.

e) Las propuestas presentadas por proponentes extranjeros y que involucren bienes y/o servicios nacionales, superiores al 50% de los recursos y menor al 100% de estos obtendrán (20) puntos.

f) Las propuestas presentadas por proponentes extranjeros y que involucren bienes y/o servicios nacionales de origen nacional inferior al 50% de los recursos, obtendrán (10) puntos.

En caso de presentarse propuestas conjuntas conformadas por proponentes nacionales y extranjeros, se aplicarán los literales A, B y C, cuando la propuesta conjunta contenga un porcentaje igual o superior al 50% de participación del proponente nacional o nacionales y los literales D, E y F, cuando la propuesta conjunta contenga un porcentaje menor al 50% de participación del proponente nacional o nacionales.

El artículo 51 del Decreto 019 de 2012 que modifica el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, establece que se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

Son servicios de origen nacional aquellos presentados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianos o por residentes en Colombia.

En el caso de servicios de mantenimiento de bienes inmuebles, se debe relacionar y referenciar las obligaciones contractuales contempladas en el modelo indicado por la dependencia institucional competente, conforme lo establecido en la guía "Lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles en la Policía Nacional".

_____

Grado Y Nombre
Cargo Área o unidad

_____

Grado Y Nombre

Cargo Área o unidad

_____

Grado Y Nombre

Cargo Área o unidad

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Apoyo a la industria nacional del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

Referencia: Indicación de trato nacional Diligenciar el cargo a desempeñar para el proceso 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

PARA TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

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

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

RECIPROCIDAD

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

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

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

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, 82-7-10037-22 Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

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

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

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

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia, del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

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

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Clasificación del proponente extranjero de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES
Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios a la industria de impresión

Autorizo a la Policía Metropolitana de Pereira para verificar la información suministrada.

Atentamente,

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

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

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

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

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

PERSONA JURÍDICA

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

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de

Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

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

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

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

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

---

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

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

El proponente:

_____

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

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Cuadro de capacidad financiera del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

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

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

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

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

Proponente	Liquidez	Nivel de endeudamiento	Capital de trabajo	Razón de cobertura de intereses	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo

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

Nombre del proponente	Activo corriente sobre pasivo corriente	Pasivo total sobre activo total	Activo corriente menos pasivo corriente	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Utilidad operacional dividida por el activo total
RESULTADO	%	%	%	%	%	%

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

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

_____

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO CERTIFICADO DE COMPROMISO DEL FABRICANTE	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Certificado de compromiso del fabricante y/o oferente en el cual informa sobre su capacidad de atender la adquisición de bienes o servicios en la cantidad calidad y oportunidad requeridas por la Unidad Ejecutora en cumplimiento al artículo 5° del decreto 660 de 2007 reglamentario de la ley 1089 de 2006, del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

Yo Nombre del representante legal identificado con la cédula de ciudadanía Nº documento de identificación, como Representante Legal de la empresa fabricante nombre del fabricante con Nit Nº Nit del fabricante, dirección dirección, teléfono teléfono E-mail E-mail, certifico y declaro bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado por la mera suscripción del presente documento y bajo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad de la persona natural o jurídica que represento:

Que los bienes que suministraremos a la unidad de la policía de la Policía Nacional, para cumplir, en caso de ser favorecido (a) con la adjudicación se hará en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por la Entidad para el presente proceso de contratación, razón por la cual nos obligamos con el diligenciamiento del presente documento a cumplir con la anterior declaración en la ejecución del contrato.

Para el caso de los oferentes que se presenten en calidad de DISTRIBUIDOR deberán diligenciar el presente formulario con los datos del fabricante y deberá ser suscrito por éste (FABRICANTE) y por el OFERENTE.

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente y/o Apoderado
Fabricante: Diligenciar el nombre del fabricante
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

_____
Firma del representante legal del proponente y/o Apoderado

Distribuidor: Diligenciar el nombre del fabricante
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Nota: este Compromiso se verificará contra el Registro de Producción Nacional expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia – ONAC.

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Certificado de capacidad técnica del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número 82-7-10037-22 cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

Oferente:

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

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

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

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Experiencia del Diligenciar el cargo a desempeñar para el proceso 82-7-10037-22 Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3, APALANCAMIENTO Y VIGENCIAS FUTURAS 2024".

Cargo para desempeñar: Diligenciar el cargo a desempeñar

Nombre del profesional: Diligenciar el nombre completo del profesional

Nombre del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

CERT. N°	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATO N°	VALOR EJECUTADO	VALOR EN SMMLV	PERIODO LABORAL			% PARTIC.	TIEMPO	FUNCIONES REALIZADAS
					Inicio	Término	Duración			
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
TOTAL			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Nota: La Policía Nacional se reserva el derecho de verificar la validez de la información relacionada

_____

Nombre del profesional: Diligenciar el nombre completo del profesional
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del profesional

_____

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Nota: este formato se debe diligenciar por cada uno de los cargos solicitados en el proceso de contratación, adicional adjuntar las certificaciones de experiencia relacionadas en este.

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

Referencia: Carta compromiso Posventa Diligenciar el cargo a desempeñar para el proceso número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

ÍTEM	TIEMPO DE SOLUCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

NOTA: los plazos contemplados en los ítems anteriores se entenderán en días calendario y serán contados a partir de la comunicación emitida por la Policía Nacional a través de la dependencia institucional responsable, informándolo al contratista de obra y/o interventoría.

El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos para con la UNIDAD EJECUTORA a cumplir con la postventa que se pueda presentar durante la garantía de la estabilidad de la obra, en especial con los ítem y tiempos de solución establecidos en el presente formato.

_____
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

DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS
PARA COLOMBIA:

TOSHIBA
Leading Innovation >>>

MINOLTA
KONICA MINOLTA

RISO

Bogotá D.C., 18 septiembre 2025.

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
REGION DE POLICIA No 3
DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA
COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3
Ciudad

Referencia: ESTUDIO DE MERCADO

A continuación, remitimos precios estimados para la prestación del SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3., de acuerdo a las especificaciones técnicas y a las observaciones presentadas por nuestra empresa (que enviamos en archivo adjunto), así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Impresora multifuncional (blanco y negro)	UN	47	CUMPLE	
2	Impresora multifuncional (a color)	UN	07	CUMPLE	
3	Servidor, software de gestión y administración	UN	01	CUMPLE	

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLE	NO CUMPLE
1	"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3.	COSTO BÁSICO POR MAQUINA BLANCO Y NEGRO	CUMPLE	
		COSTO BÁSICO POR MAQUINA COLOR	CUMPLE	
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO NEGRO CARTA/OFICIO SIMPLEX	CUMPLE	
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO NEGRO CARTA/OFICIO DUPLEX	CUMPLE	
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO A COLOR CARTA/OFICIO SIMPLEX	CUMPLE	
		IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO A COLOR CARTA/OFICIO DUPLEX	CUMPLE	

DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS
PARA COLOMBIA:

TOSHIBA
Leading Innovation >>>

MINOLTA
KONICA MINOLTA

RISO

PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1	COSTO BASICO POR MAQUINA BLANCO Y NEGRO	$ 302.450
2	COSTO BASICO POR MAQUINA COLOR	$ 400.602
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN NEGRO, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA SIMPLEX)	$ 184
4	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN NEGRO, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA DÚPLEX)	$ 339
6	SERVICIO IMPRESIÓN DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO A COLOR, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA SIMPLEX)	$ 3.156
7	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO A COLOR, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA DÚPLEX)	$ 760

Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Cordialmente,

NELSON ENRIQUE FLECHAS OTÁLORA
C.C.: 79.819.990 de Bogotá
Representante Legal

AMERICAN FOTOCOPY



Bogotá D.C., 18 septiembre de 2025.

Señores
POLICIA NACIONAL – METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad

ESTUDIO DE MERCADO

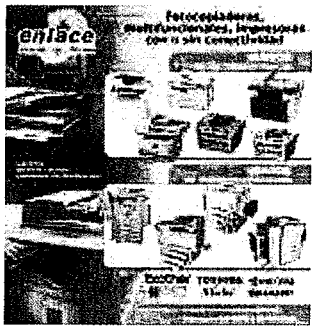
SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA Y LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL No. 3:

- Mantenimientos preventivos y correctivos con suministro de tóner y repuestos cuando los equipos así lo requieran durante la ejecución del contrato.

- Transporte de los equipos a las instalaciones.

CALLE 7 Nº 6 – 75 - SOACHA
TEL. 732 47 33 CEL 300 569 73 80
AMERICAFOTOCOPY@GMAIL.COM

AMERICAN FOTOCOPY



COTIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO
1	COSTO BASICO POR MAQUINA BLANCO Y NEGRO	$ 311.524
2	COSTO BASICO POR MAQUINA COLOR	$ 424.638
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN NEGRO, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA SIMPLEX)	$ 189
4	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN NEGRO, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA DÚPLEX)	$ 360
6	SERVICIO IMPRESIÓN DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO A COLOR, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA SIMPLEX)	$ 3.250
7	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO A COLOR, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PAGINA DÚPLEX)	$ 805

NO SOMOS RESPONSABLES DE IVA

Atentamente,

JHON JAIRO GRACIA FUENMAYOR
C.C. N° 79´826.056 de Btá

CALLE 7 Nº 6 – 75 - SOACHA
TEL. 732 47 33 CEL 300 569 73 80
AMERICAFOTOCOPY@GMAIL.COM

Cotizacion Electronica

No. C-2-13982

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

COMDISTICOL S.A.S.
NIT 901.247.058-6
Carrera 50 # 62 - 17 Barrio Boston
Tel: (605) 2003444
Barranquilla - Colombia

Para	POLICIA METROPOLITANA DE PEREIRA
Nit	900.360.623-7
Contacto	Patrullero FRANKLIN ORTIZ ESCORCIA
Dirección	Avenida de las Americas No. 46-35
Ciudad/Tel.	Pereira / (604) 3149809 - (604) 3149809
Fecha	2025-07-30

N.I.T: 901.247.058 - 6 Responsable de IVA

Teléfonos: (605) 2003444 57 - 3505065488 - 3004557369

Dirección: Cra 50 # 62 -17 Esquina Barrio Boston

Barranquilla , Colombia

No somos Autoretenedores - No somos Grandes Contribuyentes

Ítem	Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor desc.	Vr. Unitario	Vr. Total
1	COM-GER-051	COSTO BÁSICO POR MAQUINA BLANCO Y NEGRO (mes)	Und	1.00	0.00	369,747.90	440,000.00
2	COM-GER-051	COSTO BÁSICO POR MAQUINA COLOR (mes)	Und	1.00	0.00	433,529.41	515,900.00
3	COM-GER-051	IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO NEGRO CARTA/OFICIO SIMPLEX	Und	1.00	0.00	158.82	189.00
4	COM-GER-051	IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO NEGRO CARTA/OFICIO DUPLEX	Und	1.00	0.00	243.70	290.00
5	COM-GER-051	IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO A COLOR CARTA/OFICIO SIMPLEX	Und	1.00	0.00	331.93	395.00
6	COM-GER-050	IMPRESIÓN/FOTOCOPIADO A COLOR CARTA/OFICIO DUPLEX	Und	1.00	0.00	378.15	450.00

Total Bruto	804,389.91
Subtotal	804,389.91
IVA 19%	152,834.09
Total a Pagar	957,224.00

Para pagos hacer transferencia a las siguientes cuentas: Cuentas corrientes No. **21003767169 y 21004115280**, Banco Caja Social S.A, Cuenta Corriente No **108969984773**, Banco Davivienda S.A, Cuenta Corriente No **804-8475-98**, Banco Occidente S.A y en cheques girar a nombre **de COMUNICACIONES, DISTRIBUCIONES & TECNOLOGÍAS DE COLOMBIA S.A.S SIGLAS COMDISTICOL S.A.S** pagaderos al primer beneficiario.

CONDICIONES COMERCIALES:

1. VALIDEZ DE LA OFERTA: 15 DIAS - SUJETO A CAMBIO POR TRM E INVENTARIO
2. TIEMPO DE ENTREGA: DE ACUERDO A LA IMPLEMETACION Y EQUIPOS
3. GARANTIA: SOPORTE EN SITIO
4. CONDICIONES DE PAGO: ACORDADO CON CLIENTE

Nadyr Antonio Lozano
comercial@comdisticol.com
(57) 3160240959
(57) 3505065488