

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento (excluyentes), por tal motivo el proponente deberá indicar con una "X" y de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente y debe diligenciarse con las especificaciones técnicas ofertadas.

En una columna CUMPLE / NO CUMPLE, el comité técnico que la Policía Nacional – Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL designe, evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

El oferente deberá cumplir estrictamente con las especificaciones solicitadas atendiendo los factores descritos a continuación.

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y UNIDADES DESCONCENTRADAS – VIGENCIAS FUTURAS.

Nro.	DESCRIPCIÓN	OFERTA	NO OFERTA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN NEGRO, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PÁGINA SIMPLEX)		
2	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN NEGRO, EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PÁGINA DÚPLEX)		
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN COLOR EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PÁGINA SIMPLEX)		
4	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN COLOR EN PAPEL DE 75 GRAMOS (PÁGINA DÚPLEX)		
5	SERVICIO DE PLOTTER – (LINEAL) PLIEGO B/N		
6	SERVICIO DE PLOTTER – (LINEAL) PLIEGO COLOR		
7	SERVICIO DE PLOTTER – (BANNER) CENTÍMETRO CUADRADO		

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS		
1.	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES A COLOR – TIPO 1	OFERTA	NO OFERTA
1.1	Marca	<u>El oferente deberá especificar la marca de la impresora ofertada.</u>	
1.2	Modelo	<u>El oferente deberá especificar el modelo de la impresora ofertada.</u>	
1.3	Cantidad	Mínimo 38	
1.4	Tipo	Multifuncional (impresora color, blanco y negro, fotocopidora, escáner). No se aceptan máquinas de sobreponer en escritorios o mesas, la misma máquina debe tener las bases o soportes a piso. Las impresoras deberán estar diseñadas para uso corporativo	
1.5	Tecnología de impresión	Led o láser	
1.6	Año de fabricación o ensamblado	Mínimo Año 2023 NOTA: para el caso de las maquinas usadas estas no podrán tener contadores superiores a 100.000. NOTA2: las maquinas que durante la ejecución del contrato superen contadores de 200.000, podrán ser remplazadas por impresoras nuevas a solicitud del supervisor.	

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

1.7	Panel de control	Pantalla táctil a color mínimo 8 pulgadas. Nota: 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.		
1.8	Memoria RAM	Mínimo 2 GB o superior de fabrica		
1.9	Tarjeta de Red	10/100/1000		
1.10	Bandeja de alimentación de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 540 hojas cada una. (carta y folio).		
1.11	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
1.12	Bandeja de salida de papel	500 hojas		
1.13	Tamaños Soportados	folio, A4, Carta, A3		
1.14	Dúplex Automático	Si		
1.15	Capacidad Alimentador Automático (ADF)	Si		
1.16	Procesador	Single Core, dual Core o quad Core 1,3 GHz o superior.		
1.17	Soporte S.O.	Windows 7,8,10,11. NOTA: la presente hace aclaración a aquellos equipos de cómputo que a nivel país conservan sistemas operativos obsoletos.		
1.18	Disco duro	Mínimo 320 Gb		
1.19	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
Funcionalidad de impresora			OFERTA	NO OFERTA
1.20	Resolución de Impresión	1200 x 1200 DPI o PPP en Blanco y Negro		
1.21	Velocidad de Impresión	Mínimo 45 ppm		
1.22	Impresión dúplex automático	Si		
Funcionalidad de Copiado			OFERTA	NO OFERTA
1.23	Ampliación/Reducción	25 a 400%		
1.24	Tiempo de salida de la primera página	Negro 5.2 y color 6.4 segundos		
1.25	Copiado Dúplex automático	Si		
1.26	Velocidad de Copiado	Mínimo 45 ppm		
1.27	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
1.28	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
1.29	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
1.30	Resolución de copiado	600 x 600 ppp.		
Funcionalidad de Escaneado			OFERTA	NO OFERTA
1.31	Velocidad de escaneo en Monocromático.	Mínimo 60 ipm		
1.32	Resolución del escáner	600 x 600 dpi o ppp		
1.33	Escaneo a color y monocromático	Si.		
1.34	Capacidad de entrada	Mínimo 100 hojas		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

1.35	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red.		
1.36	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg.		
1.37	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
1.38	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
1.39	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
1.40	El oferente debe anexar ficha técnica del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas, dicha ficha técnica deberá estar en idioma español, también documento BLI (Buyer Laboratory Inc) del equipo ofertado.			
2.	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES A COLOR – TIPO 2		OFERTA	NO OFERTA
2.1.	Marca	<u>El oferente deberá especificar la marca de la impresora ofertada.</u>		
2.2.	Referencia	<u>El oferente deberá especificar el modelo de la impresora ofertada.</u>		
2.3.	Cantidad	Mínimo 63		
2.4.	Tipo	Multifuncional (impresora color, blanco y negro, fotocopiadora, escáner) No se aceptan máquinas de sobrepone en escritorios o mesas, la misma máquina debe tener las bases o soportes a piso. Las impresoras deberán estar diseñadas para uso corporativo		
2.5.	Tecnología de impresión	Led o láser		
2.6.	Año de fabricación o ensamblado	Mínimo Año 2023 NOTA 1: para el caso de las maquinas usadas estas no podrán tener contadores superiores a 100.000. NOTA 2: las maquinas que durante la ejecución del contrato superen contadores de 200.000, podrán ser remplazadas por impresoras nuevas a solicitud del supervisor.		
2.7.	Panel de control	Pantalla táctil a color mínimo 8 pulgadas. Nota: 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.		
2.8.	Memoria RAM	Mínimo 2 GB o superior de fabrica		
2.9.	Tarjeta de Red	10/100/1000		
2.10.	Bandeja de alimentación de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 540 hojas cada una. (carta y folio).		
2.11.	Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
2.12.	Bandeja de salida de papel	500 hojas		
2.13.	Tamaños Soportados	folio, A4, Carta, A3		
2.14.	Dúplex Automático	Si		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

2.15.	Capacidad Alimentador Automático (ADF)	Si		
2.16.	Procesador	Single Core, dual Core o quad Core 1.3 GHz o superior.		
2.17.	Soporte S.O.	Windows 7,8,10,11. NOTA: la presente hace aclaración a aquellos equipos de cómputo que a nivel país conservan sistemas operativos obsoletos.		
2.18.	Disco duro	Mínimo 320 Gb		
2.19.	Certificaciones energy star y/o epeat	Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		
	Funcionalidad de impresora		OFERTA	NO OFERTA
2.20.	Resolución de Impresión	1200 x 1200 DPI o PPP en Blanco y Negro		
2.21.	Velocidad de Impresión	Mínimo 45 ppm		
2.22.	Copiado Dúplex automático	Si		
	Funcionalidad de Copiado		OFERTA	NO OFERTA
2.23.	Ampliación/Reducción	25 a 200%		
2.24.	Tiempo de salida de la primera página	Negro 5.2 y color 6.4 segundos		
2.25.	Copiado Dúplex automático	Si		
2.26.	Velocidad de Copiado	Mínimo 45 ppm		
2.27.	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
2.28.	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
2.29.	Debe permitir copiar desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
2.30.	Resolución de copiado	600 x 600 ppp.		
	Funcionalidad de Escaneado		OFERTA	NO OFERTA
2.31.	Velocidad de escaneo en Monocromático.	Mínimo 60 ipm		
2.32.	Resolución del escáner	600 x 600 dpi o ppp		
2.33.	Escaneo a color y monocromático	Si.		
2.34.	Capacidad de entrada	Mínimo 200 hojas		
2.35.	Debe permitir	Enviar a correo electrónico, guardar en carpeta de red.		
2.36.	Formatos de envío	Pdf, tiff y jpg.		
2.37.	Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras, de una solo pasada.		
2.38.	Tamaño y entrada	Cama plana: carta - folio - a4 adf: carta - folio - a4.		
2.39.	Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
2.40.	El oferente debe anexar ficha técnica del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas, dicha ficha técnica deberá estar en idioma español, también documento BLI (Buyer Laboratory Inc) del equipo ofertado.			
3.	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES A BLANCO Y NEGRO - TIPO 3		OFERTA	NO OFERTA
3.1	Marca	<u>El oferente deberá especificar la marca de la impresora ofertada.</u>		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

3.2	Referencia	<u>El oferente deberá especificar el modelo de la impresora ofertada.</u>		
3.3	Cantidad	Mínimo 208		
3.4	Tipo	Multifuncional (impresora blanco y negro, fotocopidora, escáner). No se aceptan máquinas de sobrepone en escritorios o mesas, la misma máquina debe tener las bases o soportes a piso. Las impresoras deberán estar diseñadas para uso corporativo		
3.5	Tecnología de impresión	Led o láser		
3.6	Año de fabricación o ensamblado	Año 2023 mínimo, condicionado a la actualización de los equipos de manera continua. NOTA1: para el caso de las maquinas usadas estas no podrán tener contadores superiores a 100.000 NOTA2: las maquinas que durante la ejecución del contrato superen contadores de 200.000, podrán ser remplazadas por impresoras nuevas a solicitud del supervisor.		
3.7	Panel de control	Pantalla táctil a color mínimo 7 pulgadas. Nota: 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.		
3.8	Memoria RAM	Mínimo 2 GB de fabrica o superior		
3.9	Disco Duro	320 GB		
3.10	Tarjeta de Red	10/100/1000		
3.11	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	100 hojas		
3.12	Bandeja de alimentación de papel	2 bandejas 500 hojas		
3.13	Bandeja de salida de papel	250 hojas		
3.14	Tamaños Soportados	folio, A4, Carta.		
3.15	Dúplex Automático	Si		
3.16	Capacidad Alimentador Automático (ADF)	Si		
3.17	Procesador	Mínimo 1,2 GHZ		
3.18	Soporte S.O.	Windows 7,8,10,11.		
3.19	El oferente debe anexar ficha técnica del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas, dicha ficha técnica deberá estar en idioma español, también documento BLI (Buyer Laboratory Inc) del equipo ofertado.			
	Funcionalidad de impresora		OFERTA	NO OFERTA
3.20	Resolución de Impresión	1200 x 1200 DPI o PPP		
3.21	Velocidad de Impresión	Mínimo 50 ppm		
	Funcionalidad de Copiado		OFERTA	NO OFERTA
3.22	Ampliación/Reducción	25 a 200%		
3.23	Copiado Dúplex automático	Si		
3.24	Velocidad de Copiado	Mínimo 50 ppm		
3.25	Tiempo de salida primera copia	Máximo 6 segundos.		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

	Funcionalidad del Escaneado		OFERTA	NO OFERTA
3.26	Velocidad de escaneo en Monocromático.	80 ipm		
3.27	Resolución del escáner	600 x 600 dpi o ppp		
3.28	Escaneo dúplex automático.	Si		
3.29	Tamaño y entrada	folio, A4, Carta		
4.	PERSONAL		OFERTA	NO OFERTA
4.1.	<p><u>El oferente dentro de su propuesta,</u> deberá ofertar un (01) operario permanente con un nivel académico en técnico en sistemas o tecnólogo en gestión de redes de datos con título o certificación de una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación, para brindar el soporte técnico y administrativo desde el nivel central, en sitio en (Avenida el Dorado No. 75-25 Bogotá D.C.); se debe anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida • Certificación de fabrica sobre la idoneidad • Certificación de experiencia de mínimo de 2 años en soporte técnico a soluciones de impresión y fotocopiado. <p><i>En el evento de aportar auto certificaciones, anexar copia de los contratos laborales y/o contractuales, que las soporten.</i></p> <p>Nota 1: El contratista deberá contar con un técnico disponible en zona, para atender los requerimientos de soporte técnico a nivel nacional o en caso de ser solicitado por los supervisores del contrato, con un horario 7/24 incluidos días festivos.</p> <p>Nota 2: El operario deberá utilizar una prenda (chaqueta o chaleco) que identifique la empresa contratista y portar un carnet con foto de identificación.</p>			
4.2.	<p><u>El oferente dentro de su propuesta,</u> deberá ofertar (01) Ingeniero de Sistemas o Ingeniero electrónico o Tecnólogo en Sistemas o carreras afines, con título de una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación, para brindar el soporte al hardware y software de administración ofertado; se debe anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta profesional (si aplica) • Hoja de vida • Certificado de experiencia en proyectos relacionados con el servicio de impresión y fotocopiado como mínimo de 2 años. <p><i>En el evento de aportar auto certificaciones, anexar copia de los contratos laborales y/o contractuales, que las soporten.</i></p> <p>Nota: El contratista deberá disponer del ingeniero o tecnólogo en caso de ser requerido, por los supervisores del contrato, en un horario 7/24 incluidos días festivos.</p>			
5.	CERTIFICACIONES		OFERTA	NO OFERTA
5.1	<p><u>Certificación de propiedad.</u></p> <p>El oferente, debe presentar en su oferta, 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.</p>			
5.2	<u>Certificado de distribución.</u>			

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

	<ul style="list-style-type: none"> El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de los equipos multifuncionales ofrecidos, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia, así como también, los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos durante la vigencia del contrato El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado del software de administración ofrecido, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos, así como también, los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo durante la vigencia del contrato. El oferente dentro de su propuesta deberá aportar el manifiesto de importación, en el cual certifique la tenencia e introducción legal al país de los equipos de impresión. 		
5.3	Certificación de manejo ambiental El oferente debe presentar certificación expedida por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos multifuncionales ofrecidos, en la cual se acredite el plan ambiental para el manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos).		
5.4	Certificado de suministro de repuestos. El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante y/o Distribuidor autorizado en el cual se garantice el suministro de repuestos originales para los equipos multifuncionales ofrecidos, durante la vigencia del contrato e igualmente la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.		
5.5	Certificado año de fabricación El oferente debe presentar certificación expedida por el fabricante de los equipos multifuncionales ofrecidos indicando marca y referencia, a través de la cual señale que los equipos tienen año de fabricación 2023 o superior		
5.6	Las certificaciones anteriormente descritas deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.		

Las siguientes numerales serán de obligatorio cumplimiento por parte del futuro contratista durante el plazo de ejecución, por lo anterior, estos ítem no serán objeto de verificación por parte del comité evaluador técnico y se entiende que el oferente y futuro contratista acepta y deberá cumplir cada uno de los siguientes requerimientos.

6.	REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO
	Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión deberán ser nuevas o usadas, con año fabricación 2023 o superior
6.1	<p>NOTA 1: Para el caso de las maquinas usadas, estas no podrán tener contadores superiores a 100.000</p> <p>NOTA 2: las máquinas que durante la ejecución del contrato superen contadores de 200.000, podrán ser remplazadas por impresoras nuevas a solicitud del supervisor.</p>
6.2	<p>El contratista debe instalar una solución tecnológica para prestar el servicio de impresión y fotocopiado, para un volumen aproximado mensual de:</p> <p>Páginas blanco-negro: 1.000.000 Páginas color: 10.000</p> <p>En la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y nivel nacional</p>
6.3	Cronograma de instalación e implementación de la solución



	El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, una vez firmada la garantía única del contrato, el cronograma de instalación e implementación de la solución de outsourcing, así como de la instrucción a los funcionarios y al personal del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL del software de administración exigido en la solución.
6.4	El canal mediante el cual se reportarán los incidentes relacionados con el servicio y funcionamiento del outsourcing de impresión serán comunicados a la empresa a través del Sistema de Información para la Gestión de Incidentes en TIC – SIGMA de la Policía Nacional.
6.5	En coordinación con la supervisión del contrato, se debe gestionar usuario para acceder el Sistema de Información para la Gestión de Incidentes en TIC – SIGMA de la Policía Nacional para el funcionario ofertado por parte del contratista o demás que se requieran por parte del contratista con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
6.6	Durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar al contratista la instalación de máquinas adicionales o retiro de máquinas ya instaladas. Para el caso de instalación de máquinas adicionales, el contratista deberá realizar la instalación, configuración y puesta en marcha en un tiempo estipulado por el supervisor del contrato. La facturación por las máquinas adicionales será de acuerdo a los valores establecidos en el contrato. Para el caso de retiro de las máquinas instaladas, el contratista deberá realizar el retiro en un tiempo no superior a tres (3) días.
6.7	<p>El contratista deberá disponer y entregar en las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL (DIJIN), tres (03) equipos de impresión multifuncional portátiles con tecnología de inyección de tinta continua adicionales. Estos equipos estarán destinados a atender los requerimientos de impresión, fotocopiado y escaneo en los eventos fuera de sede que realicen las diferentes dependencias.</p> <p>Debido a su naturaleza móvil, estos equipos constituyen una categoría independiente de los equipos estáticos corporativos (Tipos 1, 2 y 3) y deberán ser de una sola marca y modelo, cumpliendo estrictamente con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo y Tecnología: Impresora portátil multifuncional de inyección de tinta continua (impresora, fotocopidora y escáner de cama plana). • Conectividad: Puerto USB 2.0 o superior y conexión inalámbrica Wi-Fi Direct. • Capacidad y Tamaños de Papel: Bandeja de entrada de papel con capacidad mínima de 100 hojas, con soporte para formatos Carta y Folio. • Rendimiento de Impresión: Velocidad mínima de impresión de 9 páginas por minuto (ppm), tiempo de salida de la primera página menor o igual a 16 segundos, resolución de impresión de 1200 x 1200 ppp e impresión Dúplex (doble cara) automática integrada. • Funcionalidad de Escaneo y Copiado: Cama plana para escaneo y fotocopiado con resolución de escáner mínima de 1200 x 1200 dpi y velocidad de copiado mínima de 5 copias por minuto (cpm). • Compatibilidad de Sistema Operativo: Compatible con Windows 7 y versiones superiores. • Soporte y Consumibles: El contratista será responsable del suministro completo de tintas, mantenimiento preventivo/correctivo y soporte técnico de estos equipos durante toda la vigencia del contrato.
6.8	El contratista deberá garantizar que la totalidad de los equipos multifuncionales suministrados (tanto los corporativos de piso Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3, como los portátiles de tinta continua) cuenten con las aplicaciones, firmware y/o softwares necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y protección de la información digitalizada durante los procesos de escaneo, almacenamiento temporal y transmisión. Para tal fin, la solución deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones de seguridad:



	<ol style="list-style-type: none"> Digitalización a Destinos Corporativos Seguros: Permitir la digitalización directa únicamente a destinos previamente configurados y autorizados por la entidad (correo electrónico institucional, carpetas de red protegidas o repositorios documentales corporativos). Gestión y Borrado Seguro en Almacenamiento Temporal: En caso de utilizar carpetas de red, discos locales de la máquina o repositorios temporales, el sistema deberá contar con mecanismos de eliminación manual y/o borrado automático seguro de los archivos procesados en un plazo máximo no mayor a veinticuatro (24) horas. Cifrado y Protocolos Seguros de Transmisión: Cuando la digitalización se realice mediante envío a correo electrónico (Scan to Email) o transferencia a red, el contratista deberá garantizar que la transmisión de los documentos digitalizados se efectúe mediante protocolos de comunicación cifrados y seguros (tales como TLS/SSL, HTTPS, SMBv3 o SFTP).
7.	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN
	El contratista debe suministrar el software para el control de impresión y copiado dentro de una misma solución, el cual permita la gestión y supervisión del uso del servicio y la generación de reportes de impresión y copiado desde una misma aplicación, por parte del supervisor del contrato.
7.1	Nota: En caso tal, que las impresoras de alguna de las unidades incluidas en el contrato, no puedan ser ingresadas al servidor del nivel central, el contratista debe disponer de los medios necesarios para realizar la gestión y control de cada una de las unidades desconcentradas, debiendo garantizar la gestión, supervisión del uso del servicio y generación de reportes tanto de impresión como de copiado dentro de un mismo software de gestión, lo cual no acarreará ningún tipo de costo de implementación adicional para la Institución.
7.2	El software debe permitir identificar los equipos multifuncionales ubicados en la red, mediante su dirección IP, MAC, nombre de la impresora.
7.3	El software debe permitir administrar y gestionar cada uno de los equipos multifuncionales, respecto a la cantidad de impresiones y copias generadas; así como asignar topes de impresión por usuario.
7.4	El software debe permitir definir perfiles de usuario para el acceso, administración, consulta y generación de reportes por medio de nombre de usuario y password.
7.5	El software de administración debe permitir la consulta y generación de reportes de impresión y copiado, por cada unidad objeto del servicio, con el fin de realizar un control permanente por parte del supervisor del contrato.
7.6	El software debe tener la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias (centros de costo) y usuarios configurados en el servidor de domino de la Policía Nacional.
7.7	Para los equipos multifuncionales, el software debe tener la opción de retención autenticación y liberación; esta retención debe ser realizada a nivel del servidor y no mediante la controladora del equipo, los cuales deben ser borrados periódicamente y de manera automática en periodos de tiempo definidos por la supervisión del contrato.
7.8	Los usuarios del nivel central deben tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales, conectados a la red.
7.9	Los usuarios finales de las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, podrán seleccionar cualquier impresora en caso de presentarse atascos o fallas en la que normalmente utiliza.
7.10	La solución debe soportar la autenticación y liberación de trabajos por medio de una clave que debe digitar la persona autorizada para poder imprimir.
7.11	El software debe tener la capacidad de generar reportes por usuario, por máquina, por dependencia (centro de costo), por fechas, rangos de fechas, por proceso de copiado, envío digital.
7.12	Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado, el contratista debe suministrar los servidores y estaciones de trabajo que considere necesarios, sin generar ningún costo adicional para la Policía Nacional. Si se requiere cualquier tipo de licenciamiento para la administración de la solución, debe ser suministrada por el contratista.
7.13	Los equipos que hacen parte del servicio de impresión y fotocopiado, deben ser agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas.
7.14	Se debe realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control de servicio, máximo hasta el día de inicio de ejecución del contrato, para lo cual se dispondrá de los medios logísticos y de personal necesario, con el fin de garantizar el completo despliegue y funcionamiento de la herramienta en cada una de las dependencias de la Dirección de Investigación Criminal y Unidades



	Desconcentradas, lo cual no acarreará ningún tipo de costo de implementación adicional para la Institución, para lo cual deberá realizar informe al supervisor del contrato, una vez terminada la actividad. Los supervisores del contrato podrán tener una vista de acceso a la herramienta, permitiendo la verificación del estado de la operación de las maquinas en tiempo real.
8.	FACTURA MENSUAL
8.1	<p>El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato cinco (5) primeros días de cada mes, la factura, relacionando de acuerdo a los valores adjudicados, la siguiente información:</p> <p>Consumo impresiones o copias blanco y negro Simplex Consumo impresiones o copias blanco y negro Dúplex Consumo impresiones o copias a color simplex Consumo impresiones o copias a color dúplex Servicio de plotter – (lineal) pliego blanco y negro Servicio de plotter – (lineal) pliego color Servicio de plotter – (banner) Centímetro</p> <p>En la factura se debe discriminar los totales por nivel central, Seccionales de Investigación Criminal, Unidades Básicas de Investigación Criminal y Unidades de Reacción Inmediata y esta deberá ser entrega los cinco (5) primeros días de cada mes.</p>
9.	ENTREGABLES (DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)
9.1	<p>El contratista deberá entregar informe ejecutivo mensual en formato PDF o diseñar una plataforma de inteligencia empresarial, que corresponda a la fecha de corte de facturación, el cual debe contener lo siguiente:</p> <p>Capítulo 1. Distribución del consumo de papel discriminado por unidades (nivel central, Seccionales de Investigación Criminal, Unidades Básicas de Investigación Criminal y Unidades de Reacción Inmediata) indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consumo papel tamaño carta Consumo papel tamaño oficio <p>Capítulo 2. Top 10 de los usuarios que más imprimieron discriminado para cada una de las unidades (nivel central, Seccionales de Investigación Criminal, Unidades Básicas de Investigación Criminal y Unidades de Reacción Inmediata) indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consumo impresiones o copias blanco y negro Simplex Consumo impresiones o copias blanco y negro Dúplex Consumo impresiones o copias a color simplex Consumo impresiones o copias a color dúplex <p>Capítulo 3. Listado de las máquinas del contrato (nivel central, Seccionales de Investigación Criminal, Unidades Básicas de Investigación Criminal y Unidades de Reacción Inmediata), indicando para cada máquina los consumos mensuales discriminados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consumo impresiones o copias blanco y negro Simplex Consumo impresiones o copias blanco y negro Dúplex Consumo impresiones o copias a color simplex Consumo impresiones o copias a color dúplex Consumo impresiones plotter Registro del consumo mensual de cada máquina implementada en la solución de outsourcing. Comparación de los contadores mes a mes. <p>Capítulo 4. Total, de cartuchos de tóner consumidos durante el corte mensual, discriminado por unidades indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cantidad de cartuchos. Peso. <p>Anexos del informe mensual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Archivo plano (en formato Excel) de los registros de la base de datos, que soporten las cantidades reportadas en los capítulos uno (1) al cuatro (4). Soportes de la lectura de contadores de las máquinas para la comparación realizada del informe en el capítulo tres (3).
10.	SUMINISTROS
10.1	El Contratista deberá mantener las impresoras con la cantidad de papel bond requerido para la impresión y fotocopiado en cada una de las dependencias de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y unidades

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

	desconcentradas, entre tamaño carta y oficio de 75 gramos (color blanco), según las necesidades de cada unidad o dependencia en la cual se instalen los equipos de impresión, objeto del contrato.
10.2	El contratista deberá mantener las impresoras con la cantidad de tóner necesarios por máquina para su buen funcionamiento garantizando el servicio permanente, durante el término del contrato.
10.3	La administración e instalación de los tóneres es responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado.
10.4	La administración y suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales, es responsabilidad del contratista
10.5	El contratista debe disponer de un stock de suministros para al menos el 30% de las impresoras (tóner, papel carta y oficio) en la Dirección de Investigación Criminal y unidades desconcentradas donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio.
10.6	La disposición final de residuos deberá realizarse de acuerdo al plan de manejo ambiental que corresponda y remitir los certificados al supervisor del contrato.
10.7	El Contratista deberá garantizar que las impresoras cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado.
11.	OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO
	Operador Permanente y Soporte Técnico: El operario permanente prestará el servicio en las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL (Avenida El Dorado No. 75-25, Bogotá D.C.) para la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado, bajo una ventana de cobertura del servicio de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 18:00 horas . Adicionalmente, el contratista deberá contar con capacidad de respuesta 7x24 (incluidos fines de semana y días festivos) para la disponibilidad de un técnico en caso de ser requerido por la supervisión del contrato. La organización de turnos, relevos y esquemas de trabajo para la atención en la ventana de cobertura y la respuesta 7x24 será responsabilidad exclusiva del contratista y deberá respetar en todo momento la legislación laboral vigente, incluida la jornada máxima legal aplicable durante la vigencia de ejecución del contrato. Nota para unidades desconcentradas a nivel nacional: Para las unidades desconcentradas a nivel país, el contratista deberá garantizar la asistencia técnica requerida para la verificación continua del estado, funcionamiento y abastecimiento de insumos (tóner, papelería, entre otros) de los equipos, con el fin de asegurar que la operación no presente novedades de carácter administrativo o técnico que afecten el normal desarrollo de las actividades del servicio.
11.2	El personal designado por el contratista, deberá realizar la operación y administración total del servicio de impresión y fotocopiado, instalado en las dependencias de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y unidades desconcentradas, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> Definición de perfiles de usuario Monitoreo de la solución de impresión fotocopiado Generación de reportes Soporte técnico a los usuarios Administración del papel y tóner
11.3	El personal designado por el contratista, debe utilizar una prenda que lo identifique como operador del servicio y un carné de identificación de la empresa.
12.	SOPORTE, CAPACITACIÓN, GARANTÍA
12.1	En las unidades desconcentradas, las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el técnico designado por el contratista, de esto se deberá dejar antecedente en el SIGMA de la Policía Nacional; ante fallas de los equipos multifuncionales e impresoras, deberá ofrecer tiempos de respuesta, no superior a doce (12) horas. Cuando la falla no se pueda solucionar en este tiempo se deberá instalar otro equipo de las mismas o superiores características técnicas en un lapso no superior a 72 horas, sin embargo, para aquellos lugares de difícil acceso, se deberá validar previamente en coordinación con el supervisor del contrato con el fin de entregar oportunamente el equipo de impresión.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

	En las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera inmediata por el técnico designado por el contratista, de estos se deberá dejar antecedente en el SIGMA de la Policía Nacional; ante fallas de los equipos multifuncionales e impresoras, deberá ofrecer tiempos de respuesta, no superior a dos (02) horas. Cuando la falla no se pueda solucionar en este tiempo se deberá instalar otro equipo de las mismas o superiores características técnicas en un lapso no superior a ocho (8) horas y tendrá un espacio físico donde se ubica el equipo de trabajo, los suministros y equipos de backup requeridos.
12.2	El Contratista debe garantizar que los equipos multifuncionales se encuentren disponibles para su utilización siete (7) días por veinticuatro (24) horas, durante la vigencia del contrato. Si se presentan daños 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 sin generar costos adicionales para la Policía Nacional.
12.3	El contratista debe instruir a los funcionarios de las dependencias de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en la operación de las funciones para la impresión, copiado y digitalización de documentos.
12.4	<p>Prevía coordinación con el supervisor del contrato, el contratista debe instruir a un técnico del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL en la administración del software de impresión, instalación de drivers de impresión y mejores prácticas de impresión.</p> <p>Nota: Para las unidades a nivel nacional el operario permanente tomara contacto con el técnico del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la unidad o el usuario para la instalación de drivers de impresión.</p>
12.5	<p><u>DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO</u></p> <p>Teniendo en cuenta la criticidad del servicio de impresión para el Servicio de Investigación Criminal, el Contratista garantizará el funcionamiento del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de Outsourcing en un 100% de los equipos de impresión a nivel nacional a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato, de lo contrario se le aplicarán las siguientes Cláusulas:</p> <p>Nivel Central (instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, Puente Aranda Carrera 62 # 19-04 y Sala de Retenidos de la DIJIN): Por falta de funcionalidad de alguno y por falta de suministros cuyo tiempo por impresora sea igual o superiores a ocho (8) horas sin servicio de impresión; se descontará el uno por ciento (1%) por cada impresora fuera de servicio en estas condiciones, si pasadas otras ocho (8) horas no se ha superado la indisponibilidad, se aplicará un descuento adicional del dos por ciento (2%) por cada impresora fuera de servicio en estas condiciones.</p> <p>Nivel Desconcentrado (demás instalaciones): Por falta de funcionalidad de alguno y por falta de suministros cuyo tiempo por impresora sea igual o superiores a cuarenta y ocho (48) horas sin servicio de impresión; se descontará el uno por ciento (1%) por cada impresora fuera de servicio en estas condiciones, si pasadas otras cuarenta y ocho (48) horas no se ha superado la indisponibilidad, se aplicará un descuento adicional del dos por ciento (2%) por cada impresora fuera de servicio en estas condiciones.</p> <p>Estos descuentos se aplicarán al costo mensual de la factura. El supervisor del contrato deberá consolidar el reporte mensual de indisponibilidad, para ser descontado de la facturación del mes siguiente al mes del reporte mensual de indisponibilidad de la referencia.</p> <p>NOTA: Para el cálculo de las horas de no funcionamiento se tomará de acuerdo a la atención de los casos asignados por el Sistema de Información para la Gestión de Incidentes en TIC "SIGMA" de la Policía Nacional; para lo cual se tendrá en cuenta el horario del técnico requerido en sitio; de igual manera se contará el tiempo, una vez el incidente se haya asignado al técnico responsable del Outsourcing de impresión; salvo días festivos y horas nocturnas. El contratista deberá indicar al supervisor del contrato, el técnico o técnicos responsables del Outsourcing de impresión, a los cuales se les asignará el respectivo usuario del Sistema de Información para la Gestión de Incidentes en TIC "SIGMA" de la Policía Nacional, mediante el cual se debe realizar la recepción, gestión y respectiva solución de todos los requerimientos generados con relación a la prestación del servicio de impresión en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y unidades desconcentradas, realizando el cierre efectivo del caso, de lo cual el sistema SIGMA le reporta al usuario mediante correo</p>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

	<p>electrónico, la respectiva solución a su requerimiento, el contratista en todo caso debe tener en cuenta los tiempos de respuesta, los cuales no pueden ser superiores a ocho (8) horas.</p> <p>Para aquellos lugares que, por sus condiciones de acceso, pueda generarse retrasos en la prestación de la asistencia técnica por parte de la empresa, el supervisor del contrato evaluará y calculará las horas de no funcionamiento del servicio.</p>
13.	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD
13.1	El técnico designado por el contratista que va a realizar la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado 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 quince 15 días calendario 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: En virtud del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad para lo cual deberá diligenciar el formato DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.
14.	INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES
14.1	El contratista se compromete una vez legalizado el contrato, a presentar un informe al supervisor del contrato, de la instalación de los equipos multifuncionales; de acuerdo al tipo y ubicación especificada, de igual manera tendrá que entregar el reporte inicial de los contadores de los equipos de impresión instalados.
14.2	Los equipos multifuncionales requeridos para la prestación del servicio, deben quedar totalmente instalados y en correcto funcionamiento a partir de la fecha de inicio del contrato teniendo en cuenta la importancia documental en los procesos y procedimientos del Servicio de Investigación Criminal.
14.3	El contratista deberá realizar la instalación de los equipos objeto del contrato en un tiempo no mayor a 30 días calendario en todo el nivel nacional, sin que esto genere costos adicionales para a Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.
15.	REQUISITOS INFORMATIVOS EN MATERIA AMBIENTAL
15.1.	El oferente deberá informar, si el producto o servicio cuenta con certificaciones ambientales
15.2.	El oferente deberá informar si la empresa cuenta con certificación ISO 14001:2015 o ha sido reconocida por una autoridad ambiental por su respeto y consideración al medio ambiente de acuerdo a la Resolución 03049 de 2014 "Manual de Contratación de la Policía Nacional", en caso de ser afirmativo, se deberá relacionar la entidad que lo otorga, la fecha, el nombre del reconocimiento y el motivo.
16	PERIODO DE TRANSICIÓN
16.1	<p>El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio desde el mismo momento de la adjudicación del presente contrato, hasta tanto se instale la totalidad del servicio objeto del contrato, sin generar costos adicionales a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.</p> <p>Nota 1: El contratista entrante deberá acordar con el contratista saliente todos los aspectos técnicos, logísticos y económicos que permitan garantizar la continuidad del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing para las diferentes unidades de la Policía Nacional.</p> <p>Nota 2: El contratista entrante deberá coordinar con el contratista saliente y el supervisor del contrato, el cambio y retiro de los equipos (impresoras, servidores, computadores, entre otros) de propiedad del contratista saliente.</p>
16.2	El contratista deberá garantizar el servicio y demás obligaciones contempladas en el objeto del contrato durante el periodo de transición; para lo cual, durante el tiempo que dure la instalación total del servicio y para no interrumpir el mismo, el contratista deberá asumir los gastos que se generen para sostener la operación por parte del contratista saliente, así mismo deberá entregar un cronograma de instalación los 5 días hábiles después de aprobación de garantía única.
17	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN
17.1	El contratista deberá realizar de manera bimensual, campañas de sensibilización a los usuarios sobre beneficios del sistema de outsourcing, alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado de la política cero papel en la administración pública, las prácticas de impresión, cómo hacer uso del esquema de impresión dúplex;

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

estas actividades serán coordinadas directamente con el supervisor del contrato, quien validara la ejecución de las mismas.

18	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	OFERTA	NO OFERTA
18.1	Si la Policía Nacional – Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestara los servicios, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin.		
18.2	El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso y sea revelada información marcada como confidencial. Por tal razón, el oferente deberá diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, el cual se encuentra en el formulario " ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD ".		
19	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
19.1	El contratista se obliga a cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actué en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo. Para lo cual, el oferente deberá diligenciar el formulario " COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ".		
20	SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
20.1	El oferente deberá diligenciar el formulario " FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO " y entregarlo junto con la oferta.		
21	SEGURIDAD DE INSTALACIONES		
21.1	Durante el tiempo de ejecución y garantía el contratista deberá cumplir el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en cada una de las instalaciones policiales en todo el territorio colombiano y Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (Resolución nro. 04408 del 26/12/2024)		
22	EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE		
22.1	<p>EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON SUCURSAL O REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA -RUP</p> <p>La experiencia del proponente será verificada a través del Registro Único de Proponentes (RUP); para tal efecto, las personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas que participen en el presente proceso, deberán acreditar experiencia mediante contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia requerida se entenderá acreditada cuando el conjunto de los contratos aportados registre en el RUP, al menos uno (1) de los dos (2) códigos UNSPSC establecidos en el numeral 1.1 "Descripción del Objeto", siendo suficiente que cada contrato se encuentre clasificado con al menos uno (1) de los códigos mencionados.</p> <p>Adicionalmente, la sumatoria de los valores de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior a setecientos sesenta (760) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).</p>		

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82121500	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	IMPRESIÓN
82121700	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	FOTOCOPIADO

NOTA 1: en los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio, de Unión Temporal u otras formas de asociación, se tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio, de la Unión Temporal u otras formas de asociación, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio, la Unión Temporal u otras formas de asociación, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NOTA 2: en el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deben registrar experiencia en el RUP con el código UNSPSC antes señalado.

NOTA 3: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formulario “*EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE*”, donde relacionará los contratos para la evaluación.

PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

El proponente extranjero, personas naturales o jurídicas, deberá anexar mínimo un (1) y máximo tres (3) constancias (certificaciones o actas de liquidación) de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación “ *SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y UNIDADES DESCONCENTRADAS – VIGENCIAS FUTURAS*”, la sumatoria de la cuantía de dichos contratos deberá ser igual o superior a 760 SMMLV.

Las constancias deberán tener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del contratista
2. Nombre del contratante
3. Objeto del contrato
4. Valor del contrato
5. Fecha de suscripción y fecha de inicio del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Personal de contacto para verificar la información: teléfono fijo o celular, correo electrónico institucional, logo (en caso de certificación).
8. Estado del contrato: ejecutado o liquidado.
9. Si es certificación, deberá estar suscrita por el funcionario competente para tal fin.
10. Manifestación clara y explícita donde se evidencie que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
11. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal u otra forma de asociación.

NOTA 1: no se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 2: no se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

NOTA 3: no se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas.

NOTA 4: cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV o si estos son de años anteriores a 2026, se hará la respectiva conversión de acuerdo al año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

NOTA 5: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, se tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio, unión temporal u otras formas de asociación, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la ejecución de contrato.

NOTA 6: en el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deben acreditar experiencia en contratos ejecutados con objeto igual o similar al del presente proceso de contratación.

NOTA 7: en el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 8: los proponentes extranjeros deben diligenciar el formulario **“ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA”**

La Policía Nacional – Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin de constatar el contenido de la misma.

23 COMPONENTE AMBIENTAL

23.1 Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, el contratista deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el 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, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. En caso de no aplicar, el contratista deberá presentar certificación escrita.

23.2 Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.

23.3 El oferente deberá presentar el certificado de consulta del Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), expedido a través del enlace oficial del Ministerio de Ambiente: https://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext; En caso de presentarse como unión temporal o consorcio, deberá aportarse el certificado RUIA de cada uno de sus integrantes.

ANEXO 2.1

DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y NIVEL DESCONCENTRADO

Se deberán instalar equipos de impresión según la siguiente distribución, debiéndose tener en cuenta los requerimientos técnicos por tipo de impresora del Anexo Condiciones Técnicas, distribuidos así:

UNIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD		
		TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
DIJIN	EDIFICIO BLOQUE A	6		
AVENIDA EL DORADO Nro. 75-25 BARRIO MODELIA	EDIFICIO BLOQUE B	5		
	EDIFICIO BLOQUE C	6		
	EDIFICIO BLOQUE D	8		
	EDIFICIO BLOQUE E	2		
	EDIFICIO BLOQUE F	2		
	EDIFICIO BLOQUE G	1		
	EDIFICIO BLOQUE H	3		
GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	KM 3.3 vía Siberia Funza, parque industrial Santa Lucia bodega 4b, Funza - Cundinamarca			1
SALA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE AUTOMOTORES LA DIJIN	Calle 12 Nro. 79A-25 bodega 17 - Agrupación Industrial Parque Alsacia, Bogotá D.C.			2
SACOM DIJIN	Carrera 62 Nro. 19-04 tercer y cuarto piso ala izquierda, Puente Aranda, Bogotá D.C.	1		5
SALA SACOM 1	Carrera 1 #3-24 SUR, distrito de Zipaquirá – Cundinamarca	1		
CECIP	Carrera 62 # 19-04 segundo piso Puente Aranda, Bogotá D.C.	1		2
GRUPO ANTICORRUPCIÓN	Carrera 62 # 19-04 segundo piso Puente Aranda, Bogotá D.C.	1		1
SALA SACOM 1	Carrera 1 Nro. 3-24 sur, distrito de Zipaquirá - Cundinamarca			1
DIJIN - REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO	Avenida Calle 26 Nro. 51-50 – CAN, Bogotá D.C.			1
SALA DE RETENIDOS DE LA DIJIN	Carrera 24 Nro. 12-50 Estación de Policía Mártires, Bogotá D.C.			1
REGIN 1	Carrera 47 Nro. 93-71- Bogotá D.C.	1		1
SIJIN - CUNDINAMARCA	Carrera 58 Nro. 9-43 Puente Aranda, Bogotá D.C.		1	5
SIJIN – BOGOTÁ - GRUMO	Criminalística			1
TV. 21 NO. 3B – 40	Medios técnicos			1
SIJIN - BOGOTÁ	Jefatura SIJIN		1	
	Talento Humano			1

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

CARRERA 15 CALLE 6-20	Homicidios			1
	Fiscalías			1
	Seguridad ciudadana			1
	Línea investigativa estupefacientes			1
	Hurto bicicletas			1
	Automotores			1
SIJIN – BOGOTÁ	SACOM 1 Avenida Caracas 6-51 piso 2			1
	SACOM 2 Avenida Caracas 6-51 piso 2			1
	URI BOSA - campo verde			1
	C-4 Carrera 62 No. 19-04 Puente Aranda		1	
	URI Molinos - Avenida Calle 51 sur No. 7-76			1
	URI Puente Aranda - Carrera 40 No. 10A-08			1
SIJIN - SOACHA	Carrera 4 calle 9D-10 sur Bodega Maipore, barrio Santa Ana (Autopista sur – Soacha-Cundinamarca)			1
SIJIN - BOYACA	Carrera 4 Nro. 29-62 La Remonta Tunja – Boyacá.		1	1
SIJIN - TUNJA	Carrera 4 Nro. 29-62 Tunja – Boyacá.			1
	Avenida oriental Carrera 6 con Calle 16 Estación El Ferrocarril, Tunja – Boyacá.			1
SIJIN - SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	Avenida Costa Rica Nro. 1A-10.		1	
	Avenida Costa Rica Nro. 1A-10 Edificio siete mares 3 piso, sala de automotores.			1
PROVIDENCIA	Providencia.		1	
SIJIN-AMAZONAS	Carrera 11 Nro. 12-32 barrio Victoria Regia, Leticia – Amazonas.		1	
	Carrera 11 Nro. 12-32 barrio Victoria Regia, Leticia - Amazonas – sala de automotores			1
UBIC	COENO – Carrera 1 Nro. 3-24 sur, Vereda La Fragueta Zipaquirá.		1	1
UBIC	COENO – Calle 35 Nro. 0-29 vereda Bojacá sector tres esquinas – Chía - Cundinamarca			1
UBIC	COENO – La Calera - calle 10b Nro. 2B-08 barrio Covical.			1
UBIC	COSOC - Facativá Carrera 5 Nro. 2-10 barrio Chapinero			1
UBIC	Girardot Calle 6 Nro. 6-76 Distrito de Policía Chocontá.			1
UBIC	Fusagasugá Calle 22 Nro. 1- 57.			1
UBIC	Ubaté calle 5 Nro. 4-23.			1
UBIC	Villeta calle 4 con carrera 8.			1
UBIC	La Mesa centro comercial caña dulce - locales 14 y 15 barrio centro.			1
UBIC	Chiquinquirá Carrera 9 Nro. 14-60.			1
UBIC	Sogamoso Carrera 14 no 11-28			1
UBIC	Duitama Carrera 16 no 10-05			1
REGIN 2 NEIVA	Calle 21 sur Nro. 6-235 Neiva - Huila		1	
GREPCI REGIONAL 2	Calle 21 sur Nro. 6-235 Neiva – Huila		1	
SALA SACOM 2	Calle 21 sur Nro. 6-235 Neiva - Huila		1	1
SIJIN HUILA	Calle 21 Nro. 12-50 Palermo - Huila			1

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

SIJIN NEIVA	Calle 21 Nro. 12-50, Neiva-huila		1	
	Calle 21 Nro. 12 50 barrio Tenerife Huila -Neiva – sala de automotores			1
SIJIN IBAGUÉ	Calle 21 Carrera 3 esquina Metropolitana de Ibagué – Tolima.		1	1
	Carrera 48 Sur Nro. 157-199 piso 2 y 3, Ibagué - Tolima		1	
	Avenida Ferrocarril Calle 23-94 barrio la Estación, Tolima - Ibagué – sala de automotores			1
SIJIN TOLIMA	Carrera 48 sur Nro. 157-199 Ibagué – Tolima.			1
SIJIN CAQUETÁ	Calle 10A Nro. 11-40 barrio Juan 23, Florencia		1	1
	Calle 10A Nro. 11-40 barrio Juan 23, Florencia – sala de automotores			1
SIJIN PUTUMAYO	Carrera 8 Calle 8 esquina barrio Centro, Mocoa		2	
	Carrera 8 Calle 8 esquina barrio Centro, Mocoa – sala de automotores			1
UBIC	Puerto Asís – Putumayo - Calle 11 esquina Nro. 17-90.			1
UBIC	Espinal - Tolima - Carrera 9 con Calle 9 esquina - barrio centro			1
UBIC	Lérida Carrera 11 Avenida Las Palmas esquina Barrio Minuto de Dios I			1
UBIC	Líbano Calle 4 Nro. 6 - 17 barrio San Antonio – Líbano.			1
UBIC	Honda Carrera 12 con Calle 23 esquina barrio Santa Lucia.			1
UBIC	Melgar Calle 6 Nro. 25 - 42 barrio Centro			1
UBIC	Chaparral Carrera 8 Nro. 10 - 50 barrio San Juan Bautista.			1
UBIC	Guamo Carrera 10 Nro. 9 - 51 barrio Centro			1
UBIC	Purificación Carrera 7 Nro. 7 - 46 barrio Plaza Feria.			1
UBIC	Rovira Carrera 2 con Calle 2 esquina parque principal.			1
UBIC	Guadalupe Carrera 6 con Calle 3 esquina.			1
UBIC	Campoalegre Calle 18 Nro. 7-08 barrio el Centro.			1
UBIC	Garzón Carrera 10 Nro. 3-60 barrio las Mercedes.			1
UBIC	La Plata Carrera 4 Nro. 4-49 barrio Páez			1
UBIC	Pitalito Carrera 8 Nro. 6-11 barrio San Antonio			1
REGIN 3	Avenida Las Américas Nro. 46-35 Pereira - Risaralda.		1	
GREPCI REGIONAL 3	Carrera 25 Nro. 32-50 Pereira - Risaralda.		1	
SALA SACOM 3	Avenida Las Américas Nro. 46-35 Pereira			2
SIJIN RISARALDA	Carrera 4 bis Nro. 24-34 barrio San Jorge Pereira – Risaralda			1
SIJIN PEREIRA	Carrera 4 bis Nro. 24-34 barrio San Jorge, Pereira - Risaralda		1	1
	Avenida Las Américas Nro. 46 - 35 Pereira - Risaralda – sala de automotores			1
SIJIN QUINDÍO	Avenida Centenario Calle 2 Norte, Armenia – Quindío.		1	

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

	Avenida Centenario Calle 2 Norte, Armenia – Quindío – sala de automotores			1
SIJIN CALDAS	Carrera 25 Nro. 32-50 barrio Linares, Manizales – Caldas		1	
SIJIN MANIZALES	Carrera 25 Nro. 32-50 barrio linares, Manizales – Caldas.		1	
	Carrera 25 Nro. 32-50 comando Policía Metropolitana Manizales – Caldas - sala de automotores			1
UBIC	Villa María Carrera 4 Nro. 9 - 34 - Caldas			1
UBIC	Dosquebradas Calle 47 Carrera 17 esquina. Barrio modelo Estación de Policía Dosquebradas			1
UBIC	Belén de Umbría Estación de Policía Belén de Umbría			1
UBIC	La Dorada Calle 15 Nro. 2-25			1
UBIC	Manzanares Carrera 4 Nro. 6-34 piso 3			1
UBIC	Pensilvania Carrera 6 Nro. 4-06			1
UBIC	Aguadas Calle 6 Nro. 5 - 23 piso 3			1
UBIC	Salamina calle 8 A Nro. 16 A-18			1
UBIC	Supia Carrera 8C Nro. 11 - 28			1
UBIC	Neira Calle 5 Nro. 9-38 barrio Centro			1
UBIC	Chinchiná Carrera 8 Nro. 13a-08			1
UBIC	Anserma Carrera 13 Nro. 18-33			1
UBIC	Calarcá Calle 32 Nro. 23-57 - Quindío			1
UBIC	Santa Rosa de Cabal - Carrera 7 con Calle 6 esquina			1
UBIC	Montenegro Carrera 5 Nro. 15-36 Estación de Policía Montenegro.			1
REGIN 4	Avenida Panamericana Nro. 1 N 75 barrio Villa Paula, Popayán – Cauca			1
GREPCI REGIONAL 4	Calle 13A Nro. 103-175, barrio ciudad jardín, Cali - Valle			1
SALA SACOM 4	Av. panamericana Nro. 1N-75 barrio villa paula, Popayán – Cauca			2
SACOM MECAL	Calle 21 Nro. 1N-67, barrio piloto, Cali - Valle			2
SIJIN CALI	Autopista Simón Bolívar Nro. 42-00, Cali - Valle del Cauca	1		1
	Autopista Simón Bolívar Nro. 42-00, Cali - Valle del Cauca – sala de automotores			1
SIJIN POPAYÁN	Avenida Panamericana Nro. 1 N 75, barrio villa paula, Popayán - Cauca			2
SIJIN NARIÑO	Carrera 20 Nro. 3A - 26 barrio el Tejar, Pasto – Nariño	1		
SIJIN CAUCA	Avenida Panamericana Nro. 1N-75 barrio Villa Paula, Popayán - Cauca	1		
SIJIN PASTO	Carrera 20 Nro. 3A - 26 barrio el Tejar, Pasto – Nariño	1		1
SIJIN VALLE	Calle 24 Nro. 21-50 barrio Las Victorias – Palmira - Valle			1
	Calle 24 Nro. 21-50 barrio Las Victorias – Palmira - Valle – sala de automotores			1
UBIC	Bugalagrande - Tuluá calle 14 No. 29A 01 barrio Popular.			1

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

POLICÍA NACIONAL

UBIC	Jamundí Carrera 10 Nro. 17-02 barrio El Dorado			1
UBIC	Palmira Carrera 24 Nro. 21-50 barrio Las Victorias.			1
UBIC	Cartago calle 10 Nro. 14-01 barrio La Floresta			1
UBIC	Buenaventura calle 8 Nro. 4-63 barrio Obrero.			1
UBIC	Dagua Calle 4 Nro. 12A-08 barrio El Ilanito			1
UBIC	Roldanillo Calle 1 con Carrera 7 esquina barrio Torrijos.			1
UBIC	Guadalajara de Buga Calle 1 sur Nro. 12-213 Los Ángeles.			1
UBIC	Sevilla Calle 50 Nro. 47-30 barrio Uribe.			1
UBIC	Puerto Tejada Calle 21 Nro. 18-62 barrio la Esperanza edificio Celirio.			1
UBIC	Santander de Quilichao Calle 2 Nro. 9 - 44 barrio Centro			1
UBIC	Tumaco Calle Mosquera con Avenida Férrea			1
UBIC	Ipiales Calle 2 3E - 44 barrio Centenario			1
UBIC	Yumbo			1
UBIC	Candelaria			1
REGIN 5	Calle 22 Nro. 02-03 Cúcuta – Norte de Santander.		1	
SALA SACOM 5	Transversal 203 Nro. 1A - 27 vía Ruitoque bajo – Florida Blanca – Santander.		1	1
GREPCI REGIONAL 5	Calle 41 Nro. 12 - 48 barrio García Rovira, Bucaramanga - Santander			1
SIJIN CÚCUTA	Calle 16N Nro. 6 -9 7 sector Corral de Piedra, Cúcuta – Norte de Santander.		1	
	Calle 16N Nro. 6 a-97 b. Corral de Piedra, Norte de Santander - Cúcuta – sala de automotores.			1
SIJIN SANTANDER	Calle 33 a Nro. 24-83 barrio Antonia Santos Centro, Bucaramanga – Santander		1	
SIJIN BUCARAMANGA	Calle 41 Nro. 12-48 barrio García Rovira – Bucaramanga – Santander.		1	
	Transversal 203 Nro. 27a-01 km vía Ruitoque Floridablanca, complejo Policía fuerte sur, Santander - Bucaramanga – sala de automotores			1
SIJIN NORTE DE SANTANDER	Calle 16 n Nro. 6-97, sector Corral de Piedra, Cúcuta - Norte de Santander.		1	
SIJIN MAGDALENA MEDIO	Avenida Circunvalar Nro. 24-08 barrio el Parnaso, Barrancabermeja – Magdalena		1	
	Avenida Circunvalar Carrera 24 esquina barrio el Parnaso, Magdalena Medio-Barrancabermeja – sala de automotores.			1
SIJIN ARAUCA	Calle 15 Nro. 7-180 Avenida Juan Isidro Daboin, Arauca		1	
	Avenida Circunvalar Carrera 24 esquina Barrancabermeja, Arauca - sala de automotores			1
UBIC	Rionegro Calle 11 Nro. 8-40 barrio Centro			1
UBIC	Cimitarra Carrera 4 Nro. 3-31 barrio Centro			1
UBIC	Socorro Calle 14 Nro. 16-00 barrio Centro			1
UBIC	Málaga Calle 14 Nro. 11-84 barrio Ricaurte			1
UBIC	San Gil Calle 9 Nro. 12-38 barrio la playa			1
UBIC	Sabana de Torres Carrera 10 Nro. 14-40 barrio Centro.			1

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

UBIC	San Vicente del Chucuri Carrera 9 Nro. 10-58 barrio San Victorino.			1
UBIC	Barbosa carrera 9 Nro. 5-254 barrio Gaitán			1
UBIC	Ocaña calle 7 Nro. 33-96 barrio la Primavera			1
UBIC	Pamplona carrea 9 Nro. 3-151 barrio el Camellón.			1
UBIC	Tame Calle 16 Nro. 14-41 barrio las Ferias			1
UBIC	Puerto Berrio Calle 52 Nro. 2-02 barrio Centro			1
REGIN 6	Calle 72 Nro. 64-80 barrio Caribe, Medellín - Antioquia		1	
GREPCI REGIONAL 6	Calle 72 Nro. 64-80 barrio Caribe, Medellín - Antioquia		1	
SALA SACOM 6	Calle 72 Nro. 64-70 barrio Caribe, Medellín - Antioquia			2
SIJIN ANTIOQUIA	Calle 71 Nro. 65-20, barrio El Volador - Medellín - Antioquia		1	1
	Calle 71 Nro. 65-20 barrio El Volador, Antioquia - Rionegro – sala de automotores			2
SIJIN MEDELLÍN	Calle 72 Nro. 64-70 barrio Caribe, Medellín – Antioquia		1	1
	Calle 72 Nro. 64-70 barrio Caribe, Antioquia-Medellín – sala de automotores			1
SIJIN URABÁ	Kilómetro 5 vía apartado Carepa, Apartado-Antioquia, corregimiento el Reposo		1	
	kilómetro 5 vía Apartadó - Carepa, corregimiento el Reposo - sala de automotores			1
SIJIN CORDOBA	Carrera 3 Nro. 10-40 barrio Buenavista, Montería – Córdoba		1	
	Carrera 7 Nro. 15-82 barrio Centro, Montería Córdoba			1
SIJIN CHOCO	Carrera 3 calle 28 esquina barrio Cristo Rey, Quibdó – Chocó		1	
	Carrera 3 a con Calle 28 esquina, Choco-Quibdó – sala de automotores			1
SIJIN MONTERÍA	Carrera 3 Nro. 10-40 barrio Buenavista, Montería – Cordoba		1	
	Carrera 3 Nro. 10-40 barrio Buenavista, Montería – Cordoba – sala de automotores			1
UBIC	Yarumal calle 19 Nro. 21-50, Estación de Policía.			1
UBIC	El Santuario Carrera 53 Nro. 45-26, barrio Monseñor - Estación de Policía.			1
UBIC	Rionegro Carrera 70 Nro. 44-25 barrio el Porvenir, Estación de Policía.			1
UBIC	Caucasia, Calle 30 Nro. 24-24 barrio los Almendros – Estación de Policía			1
UBIC	Andes Calle 55 Nro. 53-04 barrio San Pedro, Estación de Policía.			1
UBIC	UBIC Norte Carrera 43 Nro. 50-75 Las Granjas - Bello - Antioquia			1
UBIC	Marinilla - Calle 28 Nro. 34-10 sector la Feria, Estación de Policía.			1
UBIC	UBIC Sur Subestación Los Gómez - Itagüí			1
REGIN 7	Calle 44 Nro. 35-96, barrio Triunfo, comando de Policía Meta, Villavicencio – Meta			2

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

GREPCI REGIONAL 7	Calle 44 Nro. 35-96, barrio Triunfo, comando de Policía Meta, Villavicencio – Meta		1	1
SALA SACOM 7	Calle 44 Nro. 35-96, barrio Triunfo, comando de Policía Meta, Villavicencio – Meta		2	
SIJIN VILLAVICENCIO	Calle 7 Nro. 37f-47 barrio Marsella - Villavicencio – Meta		1	1
	Calle 17 Nro. 37 f-47 barrio la Esperanza octava etapa Villavicencio, Meta - sala de automotores.			1
SIJIN META	Carrera 43b Nro. 20A-37 barrio el Buque, Villavicencio – Meta		1	
SIJIN CASANARE	Diagonal 15 Nro. 13B-05 barrio el Bosque comando de Policía, Yopal – Casanare		1	2
	Diagonal 15 Nro. 13B-05 barrio el Bosque comando de Policía, Yopal – Casanare - sala de automotores			1
SIJIN VAUPÉS	Calle 14 Nro. 13-16 barrio Centro, Mitú - Vaupés		1	1
SIJIN VICHADA	Calle 18 Nro. 9-44 barrio las Acacias		1	
	Carrera 10 Nro. 18-09 barrio Las Acacias Puerto Carreño - Vichada, sala de automotores			1
SIJIN GUAINÍA	Calle 26 Nro. 14-75 barrio Cinco de Diciembre – Inírida, Guainía		1	
	Calle 26 Nro. 14-75 barrio Cinco de Diciembre – Inírida, Guainía - sala de automotores			2
SIJIN GUAVIARE	Calle 9 Nro. 21-20 barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Guaviare		1	
	Calle 9 Nro. 21-20 barrio la Esperanza, San José de Guaviare - Guaviare - sala de automotores			1
UBIC	Cumarál Estación de Policía.			1
UBIC	Acacias Estación de Policía.			1
UBIC	Granada Calle 15 Nro. 15-05 Estación de Policía			1
UBIC	Puerto Gaitán Carrera 10 Nro. 17-37 barrio Alto de Manacacias, estación de Policía Puerto Gaitán.			1
UBIC	Puerto López Carrera. 5 Nro. 4-63 barrio Abel rey Estación de Policía de Puerto López			1
UBIC	Guamal - Calle 7 Nro. 17-89 barrio las Brisas Estación de Policía Guamal			1
UBIC	San Martin Carrera. 9 Nro. 4-48 barrio Polo Club Estación de Policía de San Martin			1
REGIN 8	Calle 74 Nro. 38-13 barrio las Delicias, Barranquilla, Atlántico		1	1
GREPCI REGIONAL 8	Calle 74 Nro. 38-13 barrio las Delicias, Barranquilla, Atlántico			1
SALA SACOM 8	Calle 74 Nro. 38-13 barrio las Delicias, Barranquilla, Atlántico			2
SIJIN BARRANQUILLA	Carrera 38 Nro. 74-90 barrio las Delicias Barranquilla, Atlántico		1	1
	Calle 84 Nro. 42D-90 barrio Los Alpes – sala de automotores			1
	Carrera 41 Nro. 41-69 URI CAIVAS			1
SIJIN CARTAGENA	Carrera 24 Nro. 25A-09 barrio Manga, Cartagena – Bolívar – piso 3		1	
	Carrera 24 Nro. 25A-09 barrio Manga, Cartagena – Bolívar – piso 4			1

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

SIJIN BOLÍVAR	Manzana 10 lote 1-13 edificio Panorama piso 3 barrio Blas de Lezo, Cartagena- Bolívar		1	
	Calle 16 Nro. 29 -21 barrio Santa Rita Magangué, Bolívar - sala de automotores			1
SIJIN SUCRE	Calle 17 Nro. 16A-56 barrio la Ford, Sincelejo – Sucre		1	
	Carrera 16 Nro. 25-08 Sincelejo – sucre - sala de automotores			1
SIJIN ATLÁNTICO	Calle 81 Nro. 14-33 barrio los Almendros, Soledad – Atlántico		1	
SIJIN CESAR	Carrera 7A Nro. 23-96 barrio 12 de Octubre		1	
	Carrera 7A Nro. 23-96 barrio 12 de Octubre, Cesar-Valledupar – sala de automotores			2
SIJIN MAGDALENA	Calle 18 Nro. 17-35 barrio San José.		1	
SIJIN-GUAJIRA	Calle 15 Carrera 7 esquina, barrio Camilo Torres, Riohacha - Guajira		1	
	Calle 15 Carrera 7 esquina, barrio Camilo Torres, Riohacha - Guajira - sala de automotores			1
SIJIN-SANTAMARTA	Calle 22 Nro. 1C-75 barrio Bellavista Centro, Santamarta - Magdalena		1	
	Calle 22 Nro. 1C-75 barrio Bellavista Centro, Santamarta - Magdalena – sala de automotores			1
UBIC	Soledad Carrera 17 Nro. 30-200 barrio El Oasis.			1
UBIC	Sabanagrande Calle 5 Nro. 7-137 barrio El lucero – Santo Tomas			1
UBIC	Aguachica Calle 5 Nro. 31-51 barrio María Eugenia.			1
UBIC	Fundación carrera 5 Nro. 4-15			1
UBIC	Plato vía los contenedores kilómetro 2 vía Zambrano			1
UBIC	Magangué Calle 11 Carrera 3 esquina			1
UBIC	Ciénaga Calle 13 Carrera 13 esquina			1
UBIC	Carmen de bolívar Calle 23 Carrera 49			1
UBIC	Mompox Carrera 3 Nro. 18-24 barrio el Centro			1
UBIC	Maicao Carrera 15 Carrera 16 – 28 barrio San Martin			1
UBIC	María la Baja Calle principal sector medio			1
UBIC	Pivijay Carrera 14 Nro. 8-51 barrio centro			1
UBIC	Banco Calle 6 Nro. 3-39			1
TOTAL		38	63	208