Página: 1 de 1	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF-FR-0072		
Fecha: 17/06/2024	REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 2		

ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Fecha recibo estudio: 19 de octubre de 2026 **Fecha de aprobación:**

Lugar: Grupo de Contratos ECSAN.

No. Consecutiva revisión: __1_____ **Nro. SISCO:PR- ECSAN—0141-26**

OBJETO: SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	**VALOR: $18.500.000,00 (APALANCAMIENTO VIGENCIA FUTURAS)** **$78.000.000,00 (VIGENCIAS FUTURAS)**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación Mínima Cuantía

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: **Capitán ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY** Jefe Grupo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (ECSAN)

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO: Se efectuaron observaciones referentes a la justificación, cuadros comparativos Y ACTIVIDADES Teniendo en cuenta que se efectuaron las correcciones se aprueba el estudio previo.

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO Jefe Grupo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (ECSAN)	CT	ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY	
ANALISTA DE CONTRATOS (QUIEN REVISA)	CPS	CARLOS ALFONSO CORTES LADINO	
JEFE GRUPO DE CONTRATOS ENCARGADO (QUIEN APRUEBA)	IJ	CARLOS ARMANDO HERNÁNDEZ SÚAREZ	
ASESOR JURÍDICO (QUIEN REVISA EL ESTUDIO PREVIO)	MY	DEIBER HELY LOPEZ CASTAÑO	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:		**VALOR:**	**$18.500.000,00 (APALANCAMIENTO VIGENCIAS FUTURAS)** **$78.000.000,00 (VIGENCIAS FUTURAS)**
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**
IJ	**LUIS EDUARDO REINA SANABRIA**	RESPONSABLE PROGRAMACIÓN ESTUDIO PREVIO ENCARGADO	

Código: 1DE-FR-0033	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLICIA NACIONAL
Fecha: 29/02/2024	CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Versión: 4		

FECHA: 30/10/2026

CERTIFICADO No.: 167

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
ECSAN	GUTIC	ECSAN	73151905 80161800 82121700 82121499	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	VIGENCIAS FUTURAS 2027, CONTRATO DE OUTSOURCING IMPRESIÓN Y COPIADO	-	1	78.000.000,00	0	-		
Comunicación electronica GS-2026-014928-ECSAN de fecha 30 de octubre del 2026.							TOTAL	1	78.000.000,00	0	-	-	-

No. SISCO: PR-ECSAN-0141-26

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN	78.000.000,00

Subintendente YONATAN STEVEN TRIANA SANABRIA
Gestor de Planeación

Intendente Jefe LUIS EDUARDO REINA SANABRIA
Jefe Planeación Encargado

RECIBE:

Grado, Nombres y Apellidos _____

Cargo _____

Unidad _____

Código: 1DE-FR-0033 Fecha: 29/02/2024 Versión: 4	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	POLICIA NACIONAL

FECHA: 4/08/2026

CERTIFICADO No. 141

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
ECSAN	GUTIC	ECSAN	73151905 80161800 82121700 82121499	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	APALANCAMIENTO VIGENCIAS FUTURAS 2027, CONTRATO DE OUTSOURCING IMPRESIÓN Y COPIADO		1	18.500.000,00				
Comunicación electronica GS-2026-010034-ECSAN de fecha 03 de agosto del 2026.							TOTAL	1	18.500.000,00	0	-	-	-

No. SISCO: PR-ECSAN-0141-26

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN: 18.500.000,00

Intendente Jefe LUIS EDUARDO REINA SANABRIA
Analista de Planeación

Mayor JUAN CAMILO BORDA GAVIRIA
Jefe Grupo de Planeación

RECIBE:

Grado, Nombres y Apellidos: S.J. Julian Piedrahita

Cargo: Almacenista

Unidad: ECSAN

INFORMACIÓN PÚBLICA

17086

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHllopezo LUISA MARIA LOPEZ OSPINA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-03-D03 ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA

Fecha y Hora Sistema: 2026-10-05-4:28 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	14726	**Fecha Registro:**	2026-08-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	16-01-03-D03 ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	18.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	18.500.000,00	**Saldo x Comprometer:**	18.500.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	17026	**Fecha Registro:**	2026-08-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
16-01-03-D03 ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA FRANCISCO DE PULA SANTANDER	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	Nación	10	CSF						
					Total:	18.500.000,00	0,00	18.500.000,00	18.500.000,00	0,00

Objeto:	PLACO 141, APALANCAMIENTO VIGENCIAS FUTURAS 2027, CONTRATO DE OUTSOURCING IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, SOLICITUD NRO GS-2026-010345-ECSAN

Firma Responsable

Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjariza	JOHN EDISSON ARIZA CASTELLANOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-03-D03	ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
Fecha y Hora Sistema:	2026-08-10-9:47 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	17026	Fecha Registro:	2026-08-10	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-03-D03 ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER		
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	18.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	18.500.000,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
16-01-03-D03 ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA FRANCISCO DE PULA SANTANDER	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN				
		Total:	18.500.000,00	0,00	18.500.000,00

Objeto:	PLAN DE COMPRAS 141 DE FECHA 04/08/2026 APALANCAMIENTO VF SERVICIO OUTSOURCING DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO



IJ. JOHN EDISSON ARIZA CASTELLANOS
Analista de Contratos (e)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

GS- 2026 – 013574- ECSAN – GUTIC – 20.1

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2026

Señores
OFERENTES
País

Asunto: solicitud cotización

Comedidamente me permito solicitar a ustedes su amable colaboración, en el sentido de realizar la cotización para la contratación que tiene como objeto el **"**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" **"**;de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas que se relacionan a continuación, así:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá únicamente de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por lo tanto, ***no constituye en si mismo una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.***	
OBJETO	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Se solicita que no sea inferior a noventa (90) días calendario a partir de la fecha de su expedición.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ver anexo No. 01 adjunto	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución iniciara previa aprobación de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente, es decir que para la vigencia fiscal 2026: **será hasta el día 31/12/2026** y para la vigencia fiscal 2027: **será hasta el día 30/08/2027** o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo primero que ocurra. **Nota 1:** para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los servicios el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **Nota 2:** de acuerdo con el artículo 17 del

		derecho al debido proceso de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 ***"imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"*** de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento del plazo establecido anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**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 de Contratos de la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" 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 ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td></td><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Policía Nacional - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA “GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER”, se obliga a pagar el valor de la aceptación de oferta que se derive del proceso de contratación, en pagos parciales, en pesos colombianos, una vez ejecutada y finalizada la prestación del servicio relacionados en las especificaciones técnicas, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos y de acuerdo al derecho de turno contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td></td><td>RIESGOS DE LA CONTRATACIO N</td><td>Ver anexo No. 02 adjunto</td></tr>
<tr><td></td><td>GARANTÍAS DEL PROCESO</td><td>Ver anexo No. 03 adjunto</td></tr>
<tr><td>VALOR OFRECIDO</td><td colspan="2">El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos en lo que incurra para la suscripción, legalización y ejecución de la aceptación de oferta, como impuesto, publicaciones, constitución de garantía única, transporte, operarios, etc.
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</th><th>TIPO DE IMPRESI ON</th><th>CANT</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA</td><td>Blanco y negro - simple</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>Blanco y negro - dúplex</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>Color - simplex</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>Color - dúplex</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"		1	UNIDAD		
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	De acuerdo al tiempo establecido en el cronograma de la plataforma transaccional SECOP II.							

NOTA: con la presentación de la cotización el oferente acepta las condiciones (jurídicas, técnicas y económicas) establecidas por la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

Atentamente,

Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones ECSAN
Teléfono: 3214268533

Elaborado por: CPS. Ramiro Alejandro Ramos (Apoyo de Gestión)
Revisado por: CT. Andrés Hernán Palomo Charry
Fecha de elaboración: 01/10/2026
Ubicación c:\\mis documentos

Calle 45 A Sur 50 A 91
Teléfono: 5159900
ecsan.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

ÍTEM	DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"			
1	El contratista para la vigencia 2026-2027, debe instalar una SOLUCIÓN TECNOLÓGICA para prestar el servicio de impresión y fotocopiado, para un volumen aproximado mensual de 50.000 páginas blanco y negro y 5.000 a color aproximadamente, en las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".			
2	El oferente debe garantizar que los equipos multifuncionales Blanco/Negro y a color que instale sean de fabricación y ensamble del año 2022 en adelante, con tecnología láser, así mismo, las máquinas deben funcionar correctamente (Anexar soportes documentales individuales por máquina, donde certifique la fecha de fabricación de las máquinas y manifiesto de importación de las mismas)			
3	MAQUINA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO			
3.1	Impresora		**cumple**	**no cumple**
3.1.1	Cantidad	Mínimo 17		
3.1.2	Tipo	Multifuncional láser BLANCO Y NEGRO (impresora, fotocopiadora y scanner)		
3.1.3	Año de fabricación	2022 en adelante		
3.1 4	Tecnología de impresión	Láser		
3.1.5	Velocidad de impresión	50 ppm		
3.1.6	Ciclo de trabajo mensual	100.000 páginas o superior		
3.1.7	monitor	Pantalla táctil a color		
3.1.8	Calidad de Impresión	1200 x 1200 dpi o mejor		
3.1.9	interface de Red	10/100/1000		
3.1.10	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	SI		
3.1.11	Bandeja de alimentación de papel	Mínimo Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas cada una o superior		
3.1.12	Tamaños Soportados	Carta, A4. A5, A6, B5, Oficio, folio, sobres		
3.1.13	Dúplex Automático	Si		

3.1.14	Alimentador Automático de Documentos (DSDF)	Si – 120 ipm – 240 dúplex		
3.1 15	Soporte S O	Windows 10 (32 bits/64 bits), Windows 11 (32 bits/64 bits) y actualizaciones que se presenten de acuerdo a la versión		
3.2	Funcionalidad de Copiado		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
3.2.1	Ampliación/Reducción	SI		
3.2.2	Copiado Dúplex automático	Si		
3.2.3	Copiado Digital	Si		
3.2.4	Tamaños de papel soportado	Carta, oficio, legal, folio		
3.3	Funcionalidad de Escaneado		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
3.3.1	Resolución del escáner	Óptica		
3.3.2	Escaneo dúplex automático	Si		
3.3.3	Escaneo a Color	Si		
3.3.4	Envío a direcciones de correo	SI		
3.3.5	Formatos de Envió	Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red		
3.3.6	Color y Mono	SI		
3.4	MÁQUINA MULTIFUNCION	A COLOR	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
3.4.1	Cantidad	Mínimo 02 para la ECSAN		
3.4.2	Tipo	Multifuncional láser a COLOR (impresora, fotocopiadora y scanner		
3.4.3	Año de fabricación	2022 en adelante		
3.4.4	Velocidad de impresión	50 ppm		
3.4.5	Calidad de impresión	3600 x 1200 dpi tecnología monocromo (blanco y negro) // 1.200 x 1.200 dpi tecnología color		
3.4 6	Resolución de Impresión	3600 x 1200 dpi tecnología monocromo (blanco y negro) // 1.200 x 1.200 dpi tecnología Color		
3.4.7	Disco Duro	320 GB		
3.4 8	Red	10/100/1000		
3.4.9	Bandeja de alimentación de entrada de papel automática	SI		

3.4.10	Bandeja de salida de papel	SI		
3.4.11	Dúplex Automático (DSDF)	Si – 120 ipm – 240 dúplex		
3 4 12	Tamaño de originales	Carta - oficio y doble carta (11x17")		
3.4.13	Soporte a S. 0.	Windows 8, Windows 7. Windows Vista, Windows XP, Windows Server, Mac OSXv10.5, 10.6, 10.7		
3.4 14	Monitor	Pantalla táctil a color		
4	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
4.1	El contratista deberá suministrar y poner en funcionamiento el software para el control de impresión, debidamente licenciado, que permita la gestión y supervisión del uso del servicio.			
4.2	El software deberá permitir identificar los equipos e impresoras B/N y a color ubicadas en la red. mediante su dirección IP			
4.3	El software deberá tener la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias (centros de costo) y los usuarios configurados en el servidor de domino de la Policía Nacional.			
4.4	El usuario deberá tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color, conectados a la red			
4.5	El software deberá tener la capacidad de generar reportes por usuario, por máquina, por dependencia (centro de costo), por fechas, rangos de fechas, por proceso de impresión, envío digital y copiado por centro de costos.			
4.6	El software deberá permitir administrar y gestionar cada uno de los equipos multifuncionales e impresora a color, respecto a la cantidad de impresiones y copias generadas; así como asignar topes de impresión por usuario.			
4.7	El software deberá permitir definir perfiles de usuario para el acceso para administración y consulta, por medio de nombre de usuario y contraseña.			
4.8	Los equipos que hagan parte del servicio de impresión y fotocopiado, deberán ser agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas.			
4.9	Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado. el contratista deberá suministrar el servidor o equipo que considere necesario, sin generar ningún costo adicional			
4.10	El contratista deberá realizar la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control de servicio.			
4 11	En la estación de trabajo del operador (contratista) deberá permitirse la instalación de un cliente de correo electrónico Exchange, sobre el cual se configurará una cuenta de correo electrónico a la cual se notificarán los requerimientos de soporte relacionados con el contrato			
4.12	El contratista deberá garantizar la retención de trabajos de impresión por método con clave			

5	REPORTES	CUMPLE	NO CUMPLE
5.1	Reportes de estadísticas sobre mínimo. • Una determinada impresora • Un grupo de impresoras • La totalidad de impresoras controladas y auditadas • Un usuario determinado • Por área, dependencia • Por rango de tiempo determinado por el usuario.		
5.2	Los reportes y estadísticas deberán generarse por lo menos con la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión. • Nombre del documento que el usuario envió. • Fecha y hora en que se envió la impresión • Numero de hojas que conforman el trabajo de impresión. • Número de copias solicitadas. • Calidad en que se envió la impresión. • Utilización de la unidad dúplex • Tamaño de papel empleado para la impresión.		
5.3	El contratista deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato, un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando la cantidad de impresiones y copias a blanco/negro y a color (simplex y dúplex), cantidad folio, cantidad carta (en medio magnético)		
5.4	El contratista deberá presentar mensualmente con la factura soporte de entrega de los tóneres que han sido dispuestos para su destrucción de acuerdo a la normatividad ambiental		
5.5	El seguimiento de estos reportes deberá hacerse con una periodicidad mensual, conjuntamente entre el coordinar designado por el contratista y el supervisor del contrato.		
6	SUMINISTROS	CUMPLE	NO CUMPLE
6.1	El contratista deberá suministrar el papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander*, entre tamaño carta y/o oficio de 75 gramos; la cantidad y el porcentaje del tamaño de las hojas carta y/o oficio será solicitado por el supervisor del contrato; el contratista deberá contar un con un inventario del 75% del total del contrato por el consumo de papel en las instalaciones de la Escuela, de acuerdo a la proyección de impresión mensual. J El papel deberá contar con la Certificación del Fabricante que es 100% Libre de Cloro en su proceso de fabricación y ✓ ISO 14001 J ISEGA - Contacto con alimentos J SAC - Sello Ambiental Colombiano J BASC - Compromiso antinarcóticos		
6.2	El contratista deberá suministrar los tóneres blanco/negro y a color (Originales) necesarios por máquina para su buen funcionamiento		

	durante el término del contrato y disponer de los tóneres ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos (el proceso ambiental deberá estar avalado y garantizado por el fabricante de los equipos propuestos), la Escuela exigirá la cadena de custodia que garantice la Originalidad de los tóneres empleados, por lo cual pide certificación de fabricante para tal fin.		
6.3	La administración e instalación del tóner será responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado.		
6.4	La administración y suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color, será responsabilidad de la empresa contratada.		
6.5	El contratista debe disponer de un stock de suministros (tóneres y papel carta y oficio) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio. Este Stock debe ser como mínimo del 75% del total a usar durante la Vigencia del Contrato		
6.6	El contratista debe disponer de equipos multifuncionales blanco/negro e impresoras a color de back up (Mínimo Cinco 5), para que en el caso de presentar fallas técnicas los equipos multifuncionales e impresoras a color instaladas, sean remplazadas y así garantizar la disponibilidad del servicio.		
6.7	El contratista deberá disponer de una impresora a color portátil con sus respectivos suministros.		
7	OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
7.1	El contratista debe disponer de un (01) técnico en soluciones de impresión o en sistemas informáticos en las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía 'General Francisco de Paula Santander', en horario de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas, para la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado. El personal técnico debe contar con certificación en el manejo de las Impresoras, expedido por el fabricante de las mismas.		
7.2	El contratista debe anexar certificación donde indique el año de fabricación y de ingreso al país de las impresoras.		
7.3	El personal (Técnico) encargado de la operación y administración de la solución designado por el contratista, debe realizar la operación y administración total del servicio de impresión y fotocopiado, instalado en las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía 'General Francisco de Paula Santander", entre otras: • Definición de perfiles de usuario • Monitoreo de la solución de impresión fotocopiado • Generación de reportes (Mensual) • Soporte técnico a los usuarios • Administración del papel y tóner		

	• Soporte técnico a los usuarios • Administración del papel y tóner		
7.4	El contratista deberá asignar un coordinador del proyecto, para que realice el control y seguimiento de la administración de la solución, que permita optimizar y ajustar la solución de impresión y fotocopiado.		
7.5	El personal designado por el contratista, debe utilizar carnet de identificación de la empresa y prendas de vestir que los acredite como operadores del servicio y miembros de la empresa contratista.		
7.6	El personal (Técnico) encargado de la operación y administración de la solución designada por el contratista, debe cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas de Seguridad y Salud en el trabajo relacionado en el anexo No 10 del presente documento		
8	SOPORTE, CAPACITACIÓN Y GARANTÍA	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
8.1	Las solicitudes de soporte técnico deberán ser atendidas de manera inmediata por el personal técnico designado por el contratista; ante fallas de los equipos multifuncionales e impresoras y 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.		
8.2	El contratista debe disponer de mínimo cinco (05) equipos multifuncionales blanco/negro y a color adicionales cuando se requiera, para ser utilizado en los eventos que realicen las dependencias fuera de los sitios donde va a estar instalado el servicio de impresión y fotocopiado		
8.3	El contratista deberá garantizar que los equipos multifuncionales e impresoras a color se encuentren disponibles 7 x 24 durante la vigencia del contrato (Incluidos los equipos de propiedad de la ECSAN que están en el proyecto). 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.		
8.4	El contratista deberá capacitar a todos los funcionarios de las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander', en la operación de las funciones para la impresión y copiado de documentos.		
8.5	El contratista deberá realizar campañas de sensibilización a los usuarios de la solución sobre: los beneficios del nuevo procedimiento acerca del esquema de impresión y fotocopiado de tal forma que facilite su adopción por la Institución, búsqueda de alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado del papel, las prácticas de impresión, cómo hacer uso del esquema de impresión dúplex y alimentación manual del papel		

8.6	El proponente debe garantizar la disponibilidad de los equipos y cuya instalación no sea mayor a cinco días calendario, para efectos de garantizar el cabal cumplimiento de las funciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", dicha certificación de disponibilidad de equipos deberá ser expedida por el fabricante de las impresoras.		
8.7	El proponente deberá garantizar que la solución instalada permita ser administrada mediante el software ofrecido en un término no mayor a cinco días calendario.		
9	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD CUMPLE	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
9.1	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 y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO NRO. 6		
10	EXPERIENCIA		
10.1	EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización en años anteriores al cierre del presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una certificación (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos, que serán objeto de verificación pero no dará puntaje, las cuales deberán contener los siguientes datos: 1) Nombre o razón social del contratante. 2) Nombre o razón social del contratista. 3) Fecha de iniciación del contrato 4) Fecha de Terminación del contrato. 5) Objeto del contrato 6) Valor del contrato, el cual deberá expresarse en SMMLV, teniendo en cuenta su valor para la época de la celebración del contrato (De no expresarse bajo este parámetro LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" hará la conversión). 7) Certificación suscrita por quien la expide		

10.2	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO El personal que vincule el contratista para la administración y soporte técnico de la solución de impresión y fotocopiado, deberá ser tecnólogo o técnico en sistemas o sus equivalentes, de acuerdo a la entidad educativa donde cursó sus estudios, la cual debe estar debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación. La persona que vincule el contratista como coordinador del servicio, deberá ser Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico, o afines, con título de una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación.
11	COMPETENCIA DEL PERSONAL
11.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que se vincula al proyecto, el proponente deberá demostrar la experiencia del profesional técnico que dará soporte técnico a la solución de impresión y fotocopiado y el coordinador del servicio Para lo cual deberá demostrar que este personal cuenta con experiencia en Colombia de haber participado mínimo en dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente contrato; debe presentar por cada empleado, dos (2) certificaciones de proyectos en los cuales haya participado, expedidas por la empresa o entidad donde desarrolló el proyecto, durante los últimos tres (3) arios anteriores; estas certificaciones deben estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones y contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o Razón Social del contratante • Descripción de Item Contratado • Fecha del contrato • Nombres y apellidos del técnico/coordinador • Descripción del software de administración del servicio • Calificación del servicio • Dirección y número telefónico del contratante NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala.
12	CERTIFICACIONES TÉCNICAS
12.1	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 legitima 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
12.2	Certificado de distribución directa del fabricante de la marca de los equipos ofrecidos: El proponente deberá presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante, de los equipos multifuncionales e impresoras ofrecidos en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en el país y además que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos, durante la vigencia del contrato.
12.3	Certificado de distribución directa del fabricante del software ofrecido: el proponente deberá presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado del software, donde indique que el canal es distribuidor directo con capacidad de comercializar los productos en Colombia además que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo, durante la vigencia del contrato.
12.4	Certificación que acredite el plan ambiental para manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos), en Colombia: el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal del fabricante o distribuidor autorizado de las impresoras

	en Colombia, en el cual conste que tienen un programa ambiental vigente en Colombia Mensualmente junto con la factura el contratista debe suministrar certificación donde indique la cantidad de toners que fueron dispuestos adecuadamente de acuerdo a la normatividad ambiental
12.5	Certificado de suministro de repuestos: El proponente deberá presentar certificación expedida por el fabricante de los equipos,xque garantice el suministro de repuestos originales para los equipos multifuncionales, durante la vigencia del contrato e igualmente la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.
12.6	Certificado de fabricación de las máquinas: El oferente deberá presentar certificación (soportes de importación de aduana, donde se demuestre que las impresoras son modelo 2022 o superiores) igualmente la certificación del Fabricante donde conste tal condición.
12.7	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a 30 días, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.
12.8	Se deben anexar los catálogos de cada uno de los equipos ofrecidos.
13	INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS (SOFTWARE Y HARDWARE) IMPRESORAS A COLOR Y B/N
13.1	El proponente se compromete una vez legalizado el contrato, a presentar un cronograma al supervisor del contrato, de instalación de software, hardware, e impresoras; de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
14. SUMINISTROS	
14.1	El contratista deberá suministrar el papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander*, entre tamaño carta y/o oficio de 75 gramos; la cantidad y el porcentaje del tamaño de las hojas carta y/o oficio será solicitado por el supervisor del contrato; el contratista deberá contar un con un inventario del 75% del total del contrato por el consumo de papel en las instalaciones de la Escuela, de acuerdo a la proyección de impresión mensual. J El papel deberá contar con la Certificación del Fabricante que es 100% Libre de Cloro en su proceso de fabricación y Y ISO 14001 J ISEGA - Contacto con alimentos J SAC - Sello Ambiental Colombiano J BASC - Compromiso antinarcóticos
14.2	El contratista deberá suministrar los tóneres blanco/negro y a color (Originales) necesarios por máquina para su buen funcionamiento durante el término del contrato y disponer de los tóneres ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos (el proceso ambiental deberá estar avalado y garantizado por el fabricante de los equipos propuestos), la Escuela exigirá la cadena de custodia que garantice la Originalidad de los tóneres empleados, por lo cual pide certificación de fabricante para tal fin.
14.3	La administración e instalación del tóner será responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado
14.4	La administración y suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color, será responsabilidad de la empresa contratada.
14.5	El contratista debe disponer de un stock de suministros (tóneres y papel carta y oficio) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio. Este Stock debe ser como mínimo del 75% del total a usar durante la Vigencia del Contrato

14.6	El contratista debe disponer de equipos multifuncionales blanco/negro e impresoras a color de back up (Mínimo Cinco 5), para que en el caso de presentar fallas técnicas los equipos multifuncionales e impresoras a color instaladas, sean remplazadas y asi garantizar la disponibilidad del servicio.
14.7	El contratista deberá disponer de una impresora a color portátil con sus respectivos suministros

Atentamente,



Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones ECSAN
Teléfono: 3214268533

Elaborado por: CPS. Ramiro Alejandro Ramos (Apoyo de Gestión)
Revisado por: CT. Andrés Hernán Palomo Charry
Fecha de elaboración: 01/10/2026
Ubicación c:\\mis documentos

Calle 45 A Sur 50 A 91
Teléfono: 5159900
ecsan.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 2

RIESGOS DE LA CONTRATACION

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓ	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS PROPONENTES NO TENGAN LA CAPACIDAD JURÍDICA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	INHABILIDAD DE LOS OFERENTES PARA PRESENTAR LA OFERTA.	3	3	6	ALTO	A LOS OFERENTES	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / LA ENTIDAD DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y REQUERIR PARA SUBSANAR Y HABILITAR LAS OFERTAS QUE CUMPLEN EL REQUITO.	1	1	2	BAJO	NO	COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR	DURANTE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	DURANTE EL TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	LA ENTIDAD DEBERA REVISAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA POR LOS OFERENTES EN LAS OFERTAS	DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTEN INCONSISTENCIAS EN LOS REQUISITOS HABILITANTES ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA DENTRO DE LA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA SELECCIONADA.	QUE SE REALICE REEVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUBSANADOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR Y EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA MEJOR OFERTA Y ASÍ SUCESIVAMENTE; SI DEFINITIVAMENTE NINGUNA OFERTA CUMPLE LA ENTIDAD DECLARA DESIERTO EL PROCESO.	1	3	4	BAJO		REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / QUE LOS ESTUDIOS PREVIOS SE ESTABLEZCAN REQUISITOS Y CONDICIONES SIN VULNERAR EL PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA Y EN CASO DE OBSERVACIONES REALIZAR EL ESTUDIO SI SON OBJETO DE MODIFICACIÓN POR ADENDA.	1	2	3	BAJO	NO	ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO COMITÉ EVALUADOR	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIO PREVIO	DURANTE EL TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	VERIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR LAS CONDICIONES Y REQUISITOS HABILITANTES ALLEGADAS DENTRO DEL PROCESO DONDE SE REALIZARÁ ANÁLISIS PARA ESTABLECER VIABILIDAD DE CAMBIO MEDIANTE ADENDA Y PUBLICAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS.	CUANDO OCURRA EL EVENTO

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓ	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
3	GENERAL	INTERNO EXTERNO	SELECCIÓN EJECUCIÓN	POLÍTICOS	CONDUCTAS RELACIONADAS CON POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN DEL PROPONENTE O CONTRATISTA.	AFECTACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN O EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL O POSCONTRACTUAL. SANCIONES PENALES AFECTACIÓN DE LA IMAGEN DE LA ENTIDAD.	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / POR PARTE DE LA ENTIDAD: 1. HACER FIRMAR EL ANEXO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" EL CONTRATISTA: 1. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN POR LOS RESPONSABLES AL EJECUTAR LOS MANTENIMIENTOS.	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	TERMINACIÓN DEL PLAZO DEL EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ DENUNCIAR DE MANERA OPORTUNA CUALQUIER IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD Y LA ENTIDAD REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE CONTROL Y VIGILANCIA.	PERMANENTE
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO ALLEGUE DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	QUE SE AFECTE EL INICIO DEL CONTRATO POR EL REQUISITO DE EJECUCIÓN Y SE RETRASE LOS TIEMPOS PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / LA ENTIDAD DEBERÁ REQUERIR POR ESCRITO AL CONTRATISTA PARA QUE ALLEGUE EL REQUISITO Y EN CASO CONTRARIO DEBERÁ INFORMAR AL ORDENADOR DEL GASTO PARA INICIAR LOS TRÁMITES SANCIONATORIOS.	1	1	2	BAJO	NO	JEE DE CONTRATOS	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	TRES (3) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	EL ANALISTA DE CONTRATO DEBERÁ VERIFICAR POR LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SI EL CONTRATISTA PUBLICO LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y DEBERÁ VERIFICARLA PARA LOS TRÁMITES DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD.	UNA VEZ

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓ	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS SERVICIOS NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	EL CONTRATISTA SE VEA INMERSO EN UN INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO /EL INTERVENTOR DEBERÁ SOLICITAR EN TODOS LOS CASOS LAS MODIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES NO PREVISTAS, LAS CUALES DEBEN SER APROBADAS POR LA POLICÍA NACIONAL, ADEMAS DE VERIFICAR EL CMPLIMIENTO DE LAS MISMAS	3	1	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	TERMINACIÓN DEL PLAZO DEL EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	EL SUPERVISOR DEBERÁ REQUERIR AL CONTRATISTA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y DENTRO DE LAS FUNCIONES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA POLICÍA, EN CASO DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO DEBERÁ INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL ARTÍCULO 86 IBÍDEM.	CUANDO OCURRA EL EVENTO
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DIVULGAR Y UTILIZAR EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	FUGA Ó FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA POR PARTE DEL INGENIERO DISPUESTOS POR LA EMPRESA	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERÁ IMPLEMENTAR MEDIDAS PARA EVITAR FUGA DE LA INFORMACIÓN Y CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN EL FORMULARIO DILIGENCIADO AL MOMENTO DE ENTREGAR LA OFERTA.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	COBERTURA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO ENTREGADOS A LA ENTIDAD	EL SUPERVISOR DEBERÁ IMPLEMENTAR MEDIDAS PARA EVITAR FUGA DE LA INFORMACIÓN, SOCIALIZANDO CON EL CONTRATISTA LAS CONSECUENCIAS PENALES DE MATERIALIZARSE EL RIESGO.	PERMANENTE

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓ	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS SERVICIOS ADQUIRIDOS DENTRO DEL NEGOCIO JURÍDICO PRESENTEN FALLAS DE CALIDAD DURANTE SU USO.	NO CONTAR CON LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA SU USO Y GOCE POR PARTE DE LA ENTIDAD	1	4	5	MEDIO		REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / UNA VEZ SE EVIDENCIE LA DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR SU REMPLAZO Y/O REPARACIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA GARANTÍA TÉCNICA, EN UN PERIODO NO MAYOR A 30 DÍAS	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS	FINALIZACIÓN DE LA COBERTURA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	EL SUPERVISOR CUANDO RECIBA INFORMACIÓN POR PARTE DEL GRUPO DE CONTRATOS, QUE LOS SERVICIOS RECIBIDOS DENTRO DEL NEGOCIO JURÍDICO PRESENTEN ANOMALÍAS POR CALIDAD, DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES PARA EL RESPECTIVO ARREGLO ES SU EFECTO EL CAMBIO POR PARTE DEL CONTRATISTA O DE LO CONTRARIO REQUERIR A LA ASEGURADORA	CUANDO OCURRA EL EVENTO

Nota: con la presentación de la oferta, el oferente acepta y aprueba los riesgos propuestos por la Policía Nacional, así mismo como el análisis realizado por la entidad para su mitigación y gestión, de igual forma corresponde al estructurador del estudio previo, analizar los riesgos a los cuales se expone la entidad y el oferente frente a la ejecución de la aceptación de oferta, por cuanto cada proyecto es único en los factores ambientales, económicos, políticos, sociales, tecnológicos, entre otros.

Atentamente,

Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones ECSAN
Teléfono: 3214268533

Elaborado por: CPS. Ramiro Alejandro Ramos (Apoyo de Gestión)
Revisado por: CT. Andrés Hernán Palomo Charry
Fecha de elaboración: 01/10/2026
Ubicación c:\\mis documentos

ANEXO No. 3

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

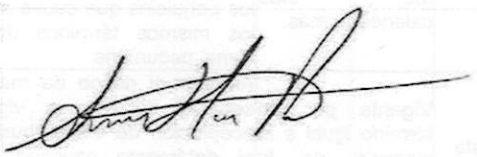
MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	Riesgo jurídico	Incumplimiento de la aceptación de oferta	Veinte por ciento 20% del valor de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual a La vigencia de la aceptación de oferta y sesenta (60) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia de la aceptación de oferta y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento 20% del valor de la aceptación de oferta como quiera que se pretenda 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 de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación.	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia de la aceptación de oferta, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia de la aceptación de oferta.
Garantía única	Riesgo jurídico	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento 5% del valor total de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de oferta y tres (3) años más.	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 de la aceptación de oferta.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la aceptación de oferta	Contratistas	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.
Multa	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (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	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada de la aceptación de oferta por causas imputables al contratista.

					que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta	Contratista	El 20% del valor total de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo de la aceptación de oferta por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad.

Atentamente,



Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones ECSAN
Teléfono: 3214268533

Elaborado por: CPS. Ramiro Alejandro Ramos (Apoyo de Gestión)
Revisado por: CT. Andrés Hernán Palomo Charry
Fecha de elaboración: 041/10/2026
Ubicación c:\\mis documentos

Calle 45 A Sur 50 A 91
Teléfono: 5159900
ecsan.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Bogotá D.C.,

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación – AGNC, se procedió a efectuar la codificación con el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
82121506	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión de publicaciones
44101503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación	Máquinas multifuncionales
73151905	Servicios de Producción Industrial y Manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios a la industria de impresión	Servicios de impresión industrial digital
80161801	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras
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

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la presente contratación asciende a la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($96.500.000.00)** moneda legal colombiana, IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley, discriminados de la siguiente manera:

Vigencia 2026:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	GUTIC	APALANCAMIENTO VIGENCIAS FUTURAS 2027, CONTRATO DE OUTSOURCING IMPRESIÓN Y COPIADO	10	1	$18.500.000.00	$18.500.000.00

	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACION, SERVICIOS DE EDICION, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION, SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES						
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$18.500.000.00

Vigencia 2027:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACION, SERVICIOS DE EDICION, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION, SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES	GUTIC	VIGENCIAS FUTURAS OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y COPIADO	10	1	$78.000.000.00	$78.000.000.00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$78.000.000.0

Nota 1: teniendo en cuenta que se trata de una aceptación de oferta de servicio tipo tracto sucesivo, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", adjudicará el presente proceso de contratación a la sociedad adjudicataria por el ***valor total del presupuesto oficial asignado.***

Nota 2: el oferente deberá indicar en el cuestionario publicado en el SECOP II, en el campo parametrizado **"OFERTA ECONÓMICA"**, que el valor de su oferta corresponde al valor total del presupuesto oficial asignado, así mismo ofrecerá un único porcentaje (%) de descuento el cual se aplicará a cada uno de los ítems del anexo "LISTA DE PRECIOS BASE PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING".

Nota 3: el servicio a prestar se realizará ***a todo costo*** por parte del oferente.

Nota 4: una vez finalizado el plazo de ejecución de la aceptación de oferta, en caso de que existan saldos por ejecutar, que no hayan sido posible de ejecución, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", liberara los recursos ante la imposibilidad de ejecución de estos en la ***liquidación de la aceptación de oferta.***

Nota 5: lista de precios base para el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE IMPRESION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE	Blanco y negro - simple	1	UNIDAD	$200
		Blanco y negro - dúplex	1	UNIDAD	$228,48

	LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	Color - simplex	1	UNIDAD	$368,90
		Color - dúplex	1	UNIDAD	$428,40

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

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificación de Plan de Compras gastos de funcionamiento No. 141 del 04 de agosto de 2026, expedido por la Oficina de Planeación de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", así:

No.	FECHA	No. PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO, IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	04/08/2026	141	GUTIC	10	APALANCAMIENTO VIGENCIAS FUTURAS 2027, CONTRATO DE OUTSOURCING IMPRESIÓN Y COPIADO	1	$18.500.000.00	$18.500.000.00
TOTAL								$18.500.000.00

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificación de Plan de Compras gastos de funcionamiento No. 30 de octubre de 2026, expedido por la Oficina de Planeación de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", así:

No.	FECHA	No. PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO, IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	30/10/2026	167	GUTIC	10	VIGENCIAS FUTURAS OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y COPIADO	1	$78.000.000.00	$78.000.000.00
TOTAL								$78.000.000.00

Mediante comunicación oficial No. 02-2026-076291 de fecha 29/10/2026, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, aprobó el cupo de vigencias futuras ordinarias presupuesto de gastos de funcionamiento 2027 para la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y mediante comunicación oficial No. GS-2026-017652-DIEPO de fecha 29/10/2026 se informa que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 y el Decreto 111 de 1996, se autorizó el trámite de las vigencias futuras 2027.

1.4 CLASE DE CONTRATO

Prestación de servicios (artículo 32 Ley 80 de 1993, Código Civil y Código de Comercio).

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, fabricantes y/o comercializadores y/o distribuidores autorizados en Colombia en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesas de sociedad), que tengan dentro de su objeto social o actividad el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos en el mismo y se encuentren registrados en SECOP II.

De igual manera se podrá limitar a **Mipymes** el presente proceso contractual, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifico los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 (Convocatoria limitadas a Mipyme), 2.2.1.2.4.2.3 (Limitaciones territoriales) y 2.2.1.2.4.2.4 (Acreditación de requisitos para participar en

	convocatorias limitadas) de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título I de la Parte 2 de Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Policía Nacional, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, de la Política de Seguridad, Defensa y Convivencia Ciudadana y en concordancia con el lineamiento de innovación del Plan Estratégico Institucional "Estrategia Integral de Seguridad con Énfasis en Convivencia Ciudadana y Cambio Climático", ha fortalecido progresivamente su capacidad tecnológica mediante la adopción de estrategias, metodologías y herramientas orientadas a optimizar la prestación del servicio de policía, contribuyendo al mantenimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana a nivel nacional.

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" tiene como propósito: "*...formar, capacitar y entrenar integralmente el personal de oficiales de la Policía Nacional de Colombia, personal de instrucciones públicas de carácter nacional o internacional y comunidad en general , a través del Proyecto Educativo Institucional, con énfasis en el respeto de los Derechos Humanos y Derechos Internacional Humanitario , en cumplimiento de las funciones de docencia , investigación y proyección social. Con el objetivo de contribuir a la satisfacción de las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana".*

En este contexto, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander, con el propósito de mejorar la productividad en las actividades relacionadas con el servicio, garantizando la continuidad de la prestación del servicio en forma permanente y reducir costos, en adquisición, mantenimiento y reparación de equipos de impresión, copiado, escaneado y fax; compra de insumos (papelería, tóner y cintas de impresión), así mismo, no se cuenta con equipos de impresión y fotocopiado propios suficientes en las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander". Para cumplir con este mandato, su estructura administrativa cuenta con diversas dependencias que, en su quehacer diario, requieren un servicio constante de impresión, fotocopiado y escaneado digital.

Asimismo, se hace indispensable controlar el gasto institucional, realizar un seguimiento detallado al consumo de papel por dependencia, facilitar la proyección y utilización eficiente de los insumos y equipos, y generar una cultura del uso eficiente de los recursos públicos, impactando directamente de forma positiva en el mejoramiento del medio ambiente de acuerdo con los datos estadísticos e históricos arrojados en el año 2025, se estableció que las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía manejaron un promedio de consumo mensual de 5.000 páginas impresas a color y 50.000 páginas impresas a blanco y negro.

Esta métrica sustenta la necesidad constante de contratar el servicio de impresión y fotocopiado, requiriendo una infraestructura tecnológica mínima instalada de diecisiete (17) impresoras multifuncionales a blanco y negro y dos (2) impresoras multifuncionales a color. Es importante recalcar que esta modalidad de contratación ofrece valores agregados que inciden directamente sobre la seguridad de la información y la austeridad del gasto a través de la asignación de cuotas de impresión mediante software especializado. Esto permite conocer el comportamiento real de los usuarios basado en estadísticas.

En el mismo sentido, la Institución ha venido implementando mecanismos orientados a promover la política de "cero papeles", en cumplimiento de la Directiva Presidencial Nro. 04 de 2012 y la Directiva Administrativa Permanente Nro. 002 DIPON OFPLA 23.1 de 2016, mediante la adopción de soluciones tecnológicas que han permitido optimizar la gestión documental y racionalizar el uso de insumos. Dentro de estas estrategias, el modelo

de outsourcing de impresión y fotocopiado se constituye en una herramienta clave para apoyar dichos objetivos institucionales.

De igual forma, la unificación de equipos bajo este esquema genera beneficios adicionales, tales como la reducción de costos asociados a mantenimiento, repuestos y consumibles, así como un mayor control sobre el uso del papel el cual es administrado directamente por el contratista, permitiendo una gestión más eficiente y trazable del servicio.

En consecuencia, se requiere adelantar la contratación del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, tomando como referente la ejecución del contrato vigente e incorporando mejoras en especificaciones técnicas mínimas, orientadas a optimizar el control del servicio, mitigar riesgos indisponibilidad, mejorar la eficiencia del gasto público y obtener información estadística que permita la toma de decisiones basada en el comportamiento real de los usuarios. Así mismo, se busca implementar medidas de ahorro, tales como la utilización de impresión dúplex, entre otras, que generen beneficios en términos optimización de recursos, tiempo y costos para la Institución.

Es de anotar que, el servicio descrito en el presente estudio se consultó en la página https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano de Colombia Compra Eficiente, el cual no se encontró en Grandes Almacenes registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y tampoco se encontró en el listado de acuerdos marco de precios.

Finalmente, en atención al Decreto 0618 de 2026, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", la presente necesidad no constituye gasto suntuario, sino que permite elevar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y se hace necesario para el cumplimiento de las actividades y funciones administrativas del servicio de Policía.

Es importante mencionar que para el mes de diciembre se incrementa el costo, por cuanto la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" (ECSAN), en cumplimiento de su misión institucional orientada a la formación integral de los futuros oficiales de la Policía Nacional, desarrolla procesos académicos, administrativos, de evaluación, calificación, clasificación y seguimiento de los estudiantes, requiere contar con los recursos logísticos y documentales necesarios para garantizar su adecuada ejecución. Dentro de estos procesos adquiere especial relevancia la evaluación integral de los estudiantes, por cuanto sus resultados constituyen un insumo fundamental para determinar los avances alcanzados durante su formación, efectuar el seguimiento individual de su desempeño y respaldar las decisiones institucionales correspondientes.

Al respecto, la Resolución 02338 del 27 de septiembre de 2004, mediante la cual se aprobó el Reglamento Académico de la Escuela Nacional de Policía "General Santander", en su capítulo IV, denominado "Evaluación, Calificación y Clasificación", establece disposiciones relacionadas con el seguimiento y evaluación de los estudiantes. En este contexto, durante diciembre de 2026 se presenta una necesidad extraordinaria de impresión y fotocopiado, derivada de las actividades de cierre de la anualidad administrativa y del período académico correspondiente, así como de la consolidación documental que debe adelantarse para la realización de la Junta de Evaluación y Clasificación.

Para tal efecto, las dependencias responsables, en coordinación con el Grupo de Talento Humano y las autoridades evaluadoras, deben adelantar las actividades de recopilación, impresión, organización y actualización de los formularios de seguimiento, evaluaciones del desempeño y demás soportes documentales requeridos para cada estudiante.

Se estima que esta actividad representa aproximadamente CIEN (100) HOJAS POR ESTUDIANTE, destinadas a integrar los expedientes individuales que deben encontrarse debidamente actualizados y disponibles para las actuaciones institucionales correspondientes.

La necesidad de contar con los documentos en medio físico responde al requerimiento operativo de su incorporación en las respectivas historias individuales, circunstancia que deberá estar respaldada por los procedimientos e instrumentos de gestión documental vigentes de la Escuela.

Debe destacarse que la documentación objeto de impresión constituye un soporte para la trazabilidad de las evaluaciones, la verificación de antecedentes y el ejercicio de las competencias de las autoridades evaluadoras y revisoras, de conformidad con la reglamentación académica institucional aplicable.

El consumo histórico promedio mensual del servicio de impresión y fotocopiado corresponde aproximadamente a NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000), destinados a atender las actividades ordinarias de funcionamiento académico y administrativo de la Escuela. Sin embargo, durante diciembre de 2026 se proyecta una mayor demanda como consecuencia de la concentración de actividades de evaluación, clasificación y cierre documental de los estudiantes.

Por tal motivo, se requiere prever un consumo adicional estimado de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($18.500.000). Esta mayor demanda tiene carácter excepcional y se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las funciones misionales de formación, seguimiento y evaluación de los estudiantes, diferenciándose del consumo ordinario presentado durante los demás meses de la vigencia.

La falta de disponibilidad del servicio podría generar retrasos en la conformación y actualización de las historias individuales y en la preparación de los antecedentes documentales necesarios para las actividades institucionales de evaluación y clasificación.

En consecuencia, se considera técnica y administrativamente justificada la necesidad extraordinaria de impresión y fotocopiado durante diciembre de 2026, en atención a las obligaciones de seguimiento, evaluación y clasificación de los estudiantes de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

Se indica que la presente contratación, NO está cobijada por un Tratado Internacional o un Acuerdo de Libre Comercio ni cumplimiento de reciprocidad vigentes para el estado colombiano en los términos del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-12), emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el literal D: "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".

La presente contratación se requiere para el mes de diciembre de 2026.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Para realizar el análisis de los antecedentes administrativos se consultó la página de contratación pública www.colombiacompra.gov.co, revisando los contratos que se suscribieron por la entidad, durante las últimas tres (3) vigencias, con objeto igual o similar al requerido en el presente estudio, encontrando los siguientes:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS

ECSAN / SOLUTION COPY LTDA	69-7-10080-25 del 21/11/2025	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	PN ECSAN MIC 056 2025	PLANEACIÓN SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN
ECSAN / SOLUTION COPY LTDA	69-7-10045-24 del 14/06/2024	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	PN ECSAN MIC 019 2024	PLANEACIÓN SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	NO SE PRESENTARON PROBLEMAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ECSAN / SOLUTION COPY LTDA	69-7-10066-23 del 12/11/2023	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	PN ECSAN MIC 041 2023	PLANEACIÓN SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	NO SE PRESENTARON PROBLEMAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

***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 SELECCIÓN

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":

"Se expresarán las razones que llevan a escoger la modalidad de selección de que se trate, indicando sobre el particular, los aspectos que se consideran determinantes para la aplicación de una u otra modalidad. (Podrán considerarse para los efectos enunciados las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación de los bienes, servicios u obra, naturaleza de los contratantes, etc.)".

Por lo anterior, se debe indicar la modalidad de selección, teniendo en cuenta lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 del 2015, las cuales son:

E. 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.

Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional.

Numeral 5 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), que señala:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

La experiencia del proponente esta descrita en el Anexo "Especificaciones técnicas mínimas" del presente estudio previo, la cual se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

El nivel de educación o nivel académico esta descrita en el Anexo "Especificaciones técnicas mínimas" del presente estudio previo, la cual se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo con la documentación exigida en el ítem en mención.

4.1.3. EXPERIENCIA

No aplica.

4.1.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

La experiencia del personal esta descrita en el Anexo "Especificaciones técnicas mínimas" del presente estudio previo, la cual se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo con la documentación exigida en el ítem en mención.

4.1.5. CAPACIDAD OPERATIVA

La capacidad operativa del proponente esta descrito en el Anexo "Especificaciones técnicas mínimas" del presente estudio previo, la cual se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

Otras condiciones técnicas verificables del proponente están descritas en el Anexo "Especificaciones técnicas mínimas" del presente estudio previo, las cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.7. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACION Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica para mínima cuantía.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se tendrá en cuenta la propuesta presentada con el mayor porcentaje de descuento ofertado en la plataforma SECOP II.

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Escuela de Cadetes "General Francisco de Paula Santander" debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Escuela de cadetes", deberá verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

4.2.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica para mínima cuantía

4.2.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la

cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente de conformidad con el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

13. Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

Para acreditar los factores de desempate se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones y demás normas concordantes.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

El oferente deberá diligenciar los formularios **"CRITERIOS DE DESEMPATE"** según corresponda y **"TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"** de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para la validación del respectivo criterio.

NOTA 1: la condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1º de la Ley 1232 de 2008 - «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia»- establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

NOTA 2: la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 - «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» -, dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: el proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) Nro. De identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Nro. De identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: la condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: la condición de MiPymes se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 9: para la aplicación del criterio de desempate establecido en el numeral 10), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 10: para acreditar que ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 11: para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

4.2.4. VISITA TÉCNICA VOLUNTARIA

La visita no es de carácter obligatorio, pero se sugiere la asistencia con el fin que los proponentes interesados conozcan e inspeccionen detenidamente el lugar donde se realizará el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing en el cual se ejecutará el objeto de contratación. Esta será atendida por un funcionario del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", ***en el lugar, fecha y hora señalada por la entidad***

contratante en la plataforma transaccional del SECOP II. Esta visita permitirá a los interesados tener pleno conocimiento de las características técnicas del sitio donde se va a realizar el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, con el fin que obtenga la información suficiente sobre las condiciones del lugar y tenerlas en cuenta para la presentación de su propuesta. Se aclara que cualquier omisión de estas por parte de los interesados que modifique o altere sustancialmente la propuesta, no será aceptada por la entidad para fines de reclamación y por tanto será asumida por quien sea adjudicatario de la aceptación de oferta.

Al momento de realizar la visita, ya sea el proponente, su representante legal o persona autorizada, este debe identificarse con la Cédula de Ciudadanía.

Los costos de la visita serán asumidos por el oferente. El proponente no deberá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de la oferta, atribuible a la falta de información técnica.

En tal sentido no habrá lugar a expedición de constancia de visita por parte la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

La no asistencia a la visita programada por la entidad no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, es preciso señalar que el proponente no podrá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de su oferta atribuibles a la falta de información técnica que se pudo obtener durante la visita técnica de reconocimiento al lugar donde se adelantará el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing.

5. CONDICIONES DE LA ACEPTACION DE OFERTA

5.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio, instalación, configuración e implementación de la totalidad de la infraestructura tecnológica (impresoras multifuncionales monocromáticas y a color, servidores, estaciones de trabajo y demás periféricos relacionados en las especificaciones técnicas) que componen el servicio de impresión y fotocopiado, deberán realizarse en su totalidad en las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", ubicada en la Calle 45A Sur No. 50A - 91 de la ciudad de Bogotá D.C., atendiendo de forma estricta la distribución física que indique el supervisor de la aceptación de oferta.

5.2 FORMA DE EJECUCIÓN

La forma de ejecución de la aceptación de oferta será de **forma total**, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas y dentro del plazo establecido en el presente proceso, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta.

El contratista adjudicatario deberá entregar instalados, configurados y en perfecto estado de funcionamiento los equipos tecnológicos solicitados, de conformidad con las cantidades mínimas y requerimientos establecidos en el anexo de especificaciones técnicas.

De igual forma, implementará un software de gestión y control de impresión debidamente licenciado, el cual permitirá:

- Identificar y monitorear los equipos conectados a la red institucional mediante su dirección IP.
- Definir perfiles de administración y consulta protegidos por credenciales de acceso seguro (usuario y contraseña).

- Sincronizar y estructurar grupos por dependencias (centros de costo) integrados con el servidor de dominio de la Policía Nacional.
- Generar reportes y métricas estadísticas exportables bajo múltiples variables (por usuario, dependencia o dispositivo).

El contratista deberá radicar de forma mensual ante el supervisor de la aceptación de oferta un informe detallado en medio magnético que consolide el consumo de impresión y fotocopiado por dependencia (especificando volumen simplex y dúplex, consumos monocromáticos y a color). Adicionalmente, presentará un análisis técnico trimestral que evalúe el comportamiento operacional del servicio, proyectando políticas de austeridad. El suministro, distribución, control y cambio preventivo y correctivo de los tóneres e insumos requeridos para asegurar la continuidad del servicio será responsabilidad exclusiva del contratista durante toda la vigencia contractual.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución iniciara previa aprobación de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente, es decir que para la vigencia fiscal 2026: **será hasta el día 31/12/2026** y para la vigencia fiscal 2027: **será hasta el día 31/08/2027** o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo primero que ocurra.

Nota 1: para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los servicios el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios.

Nota 2: de acuerdo con el artículo 17 del ***derecho al debido proceso*** de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 ***"imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"*** de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento del plazo establecido anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.

5.4 FORMA DE PAGO

La Policía Nacional, Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" cancelará el valor de la aceptación de oferta de la siguiente manera:

Se realizarán pagos mensuales y/o proporcionales contra prestación de servicio, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, junto con el recibo a satisfacción del supervisor de la aceptación de oferta y los demás documentos requeridos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieran subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: para el trámite de facturas correspondientes al consumo mensual de impresiones y copias efectivamente realizadas, el contratista presentará ante el supervisor, el servicio brindado mediante formato previamente establecido por el supervisor de la aceptación de oferta.

Nota 2: el costo fijo del servicio de impresión y fotocopiado, se encuentra relacionado en el anexo "LISTA DE PRECIOS BASE PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING". El contratista deberá elaborar y presentar la factura de conformidad con los valores unitarios establecidos en el anexo antes mencionado, sin excederlos ni aplicar conceptos diferentes a los allí definidos. La factura deberá corresponder a los bienes y servicios efectivamente suministrados durante el periodo objeto de cobro, conforme a los requerimientos y condiciones establecidos en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", y deberá discriminar, como mínimo, el número o descripción del ítem, la cantidad ejecutada, el valor unitario aplicable y el valor total. La información facturada estará sujeta a la verificación y aprobación del supervisor de la aceptación de oferta, quien validará su correspondencia con los servicios efectivamente prestados y con los precios pactados contractualmente.

Nota 3: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

Nota 4: estructura de costos del servicio

Componente variable por clic (Página Impresa Monocromática/Color): corresponderá al costo por volumen mensual consumido efectivamente, el cual incluirá todos los costos directos e indirectos asumidos por el proponente:

Papel: suministro y distribución oportuna de resmas de papel en las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", garantizando las existencias para la continuidad del servicio.

Tóner e Insumos: consumibles de color y blanco/negros necesarios para la correcta operación de las máquinas.

Gastos operativos*:* gastos de administración, imprevistos y utilidades (AIU), costos indirectos de oficina, impuestos, tasas, contribuciones y obligaciones laborales vigentes.

Servicio: mantenimientos preventivos, correctivos, garantías, cumplimiento de ANS. Imprevistos, gastos de administración, gastos y costos indirectos y de oficina, impuestos y contribuciones a que haya lugar.

Personal ofrecido: personal técnico que administrará y dará soporte técnico a la solución (sueldos y salarios, prestaciones sociales, aportes para fiscales, aportes al sistema general de protección social en salud, pensiones y riesgos profesionales).

5.5 SUPERVISIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA

El supervisor de la aceptación de oferta será, el **Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el señor ordenador del gasto, **quien será notificado** y verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, por la cual se establece la

actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional.

El supervisor de la aceptación de oferta deberá presentar informes de supervisión de **manera mensual** y/o los que sean requeridos durante la ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la norma ibídem, complementado por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los informes deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.

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

La adjudicación del presente proceso de selección se realizara de **forma total** y por el presupuesto total asignado, esto por tratarse de una aceptación de oferta de tracto sucesivo, por lo que el oferente deberá indicar **que el valor de su oferta corresponde al valor total del presupuesto asignado** y el descuento ofrecido se aplicara a cada uno de los valores unitarios establecidos en el anexo "LISTA DE PRECIOS BASE", del presente estudio previo, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 por la modalidad de mínima cuantía ***el procedimiento de adjudicación será conforme lo establecido en la plataforma del SECOP II.***

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

La entidad estableció la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente; la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", adjuntó al presente estudio previo la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se pueden realizar y características de su monitoreo.

Igualmente se determinó en el respectivo anexo las garantías definidas en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 3 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

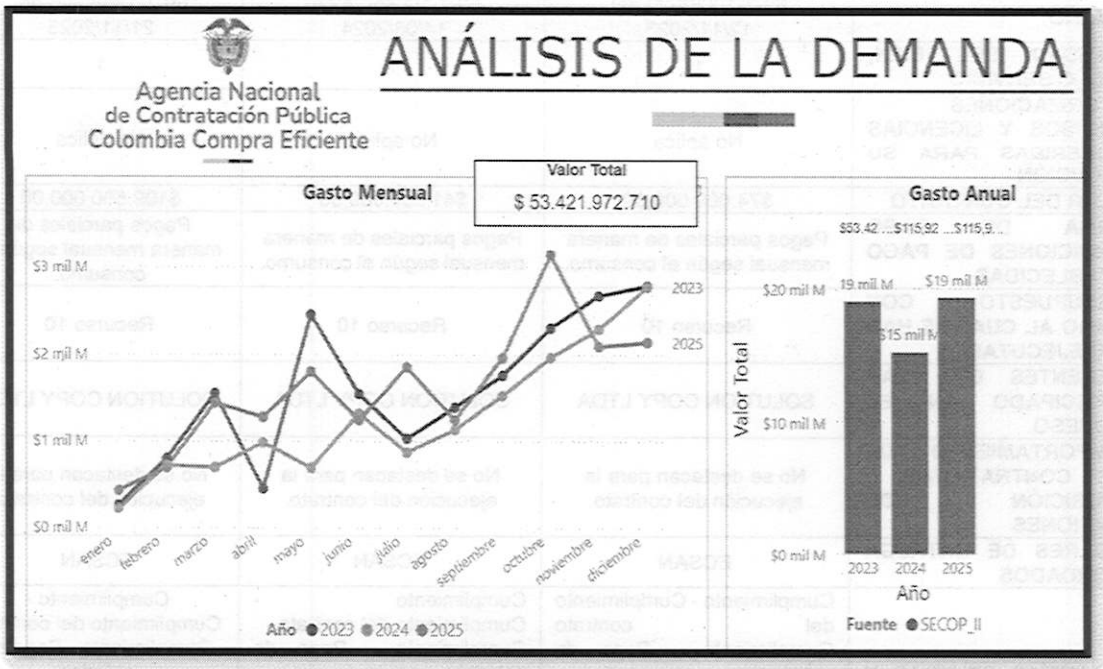
Se realiza la consulta en la página virtual del Estado Colombiano www.colombiacompra.gov.co revisando los contratos que se suscribieron por la entidad, durante las últimas tres (03) vigencias (2023, 2024 y 2025), con objeto igual o similar, encontrando los siguientes:

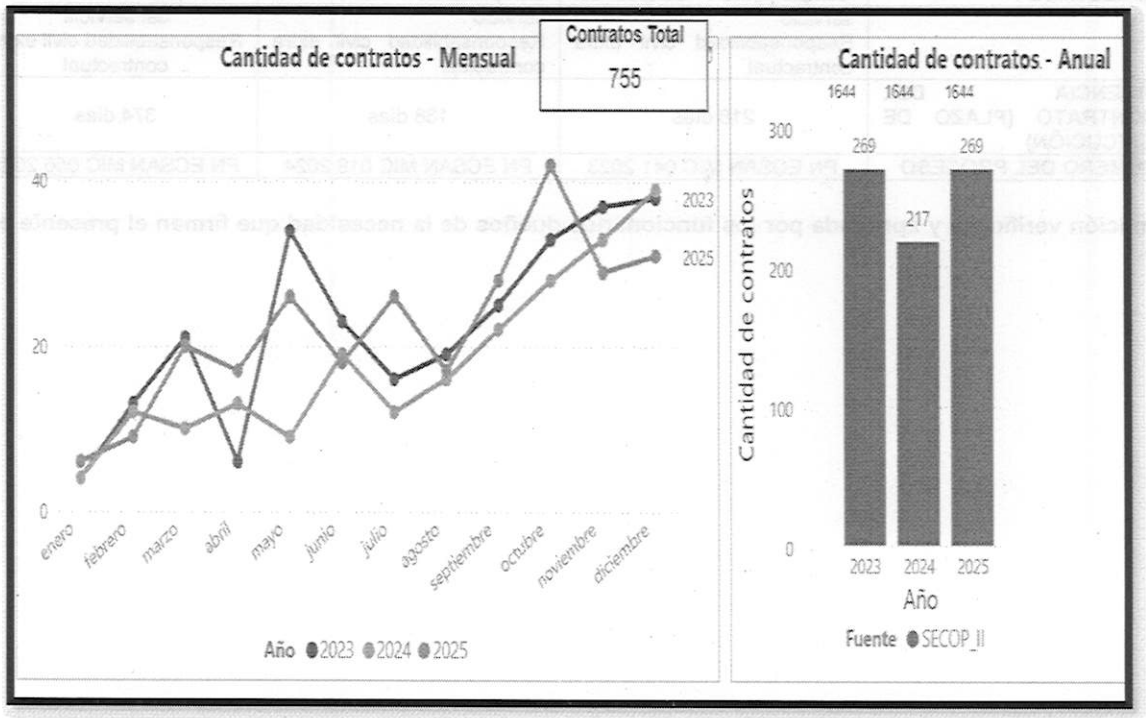
DESCRIPCIÓN	VIGENCIAS

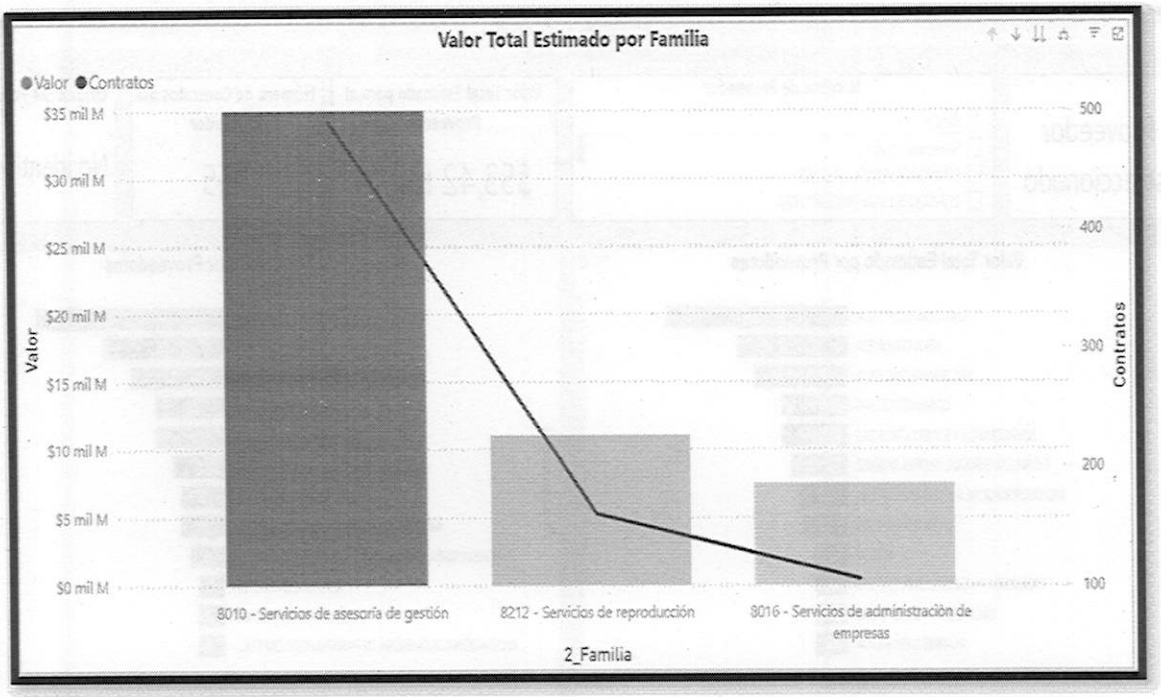
	2023	2024	2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
NÚMERO	69-7-10066-23 del 12/11/2023	69-7-10045-24 del 14/06/2024	69-7-10080-25 del 21/11/2025
CANTIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	1	1	1
AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN	No aplica	No aplica	No aplica
VALOR DEL CONTRATO	$74.000.000,00	$41.500.000,00	$109.500.000,00
FORMA DE PAGO CONDICIONES DE PAGO ESTABLECIDAS	Pagos parciales de manera mensual según el consumo.	Pagos parciales de manera mensual según el consumo.	Pagos parciales de manera mensual según el consumo.
PRESUPUESTO CON CARGO AL CUAL SE HAN SIDO EJECUTADOS	Recurso 10	Recurso 10	Recurso 10
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO	SOLUTION COPY LTDA	SOLUTION COPY LTDA	SOLUTION COPY LTDA
COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES	No se destacan para la ejecución del contrato.	No se destacan para la ejecución del contrato.	No se destacan para la ejecución del contrato.
LUGARES DE ENTREGA ACORDADOS	ECSAN	ECSAN	ECSAN
GARANTÍAS EXIGIDAS Y SINIESTROS	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato Cumplimiento - Pago de salarios Cumplimiento - Calidad del servicio Responsabilidad civil extra contractual	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato Cumplimiento - Pago de salarios Cumplimiento - Calidad del servicio Responsabilidad civil extra contractual	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato Cumplimiento - Pago de salarios Cumplimiento - Calidad del servicio Responsabilidad civil extra contractual
VIGENCIA DEL CONTRATO (PLAZO DE EJECUCIÓN)	218 días	138 días	374 días
NÚMERO DEL PROCESO	PN ECSAN MIC 041 2023	PN ECSAN MIC 019 2024	PN ECSAN MIC 056 2025

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

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO – MAES

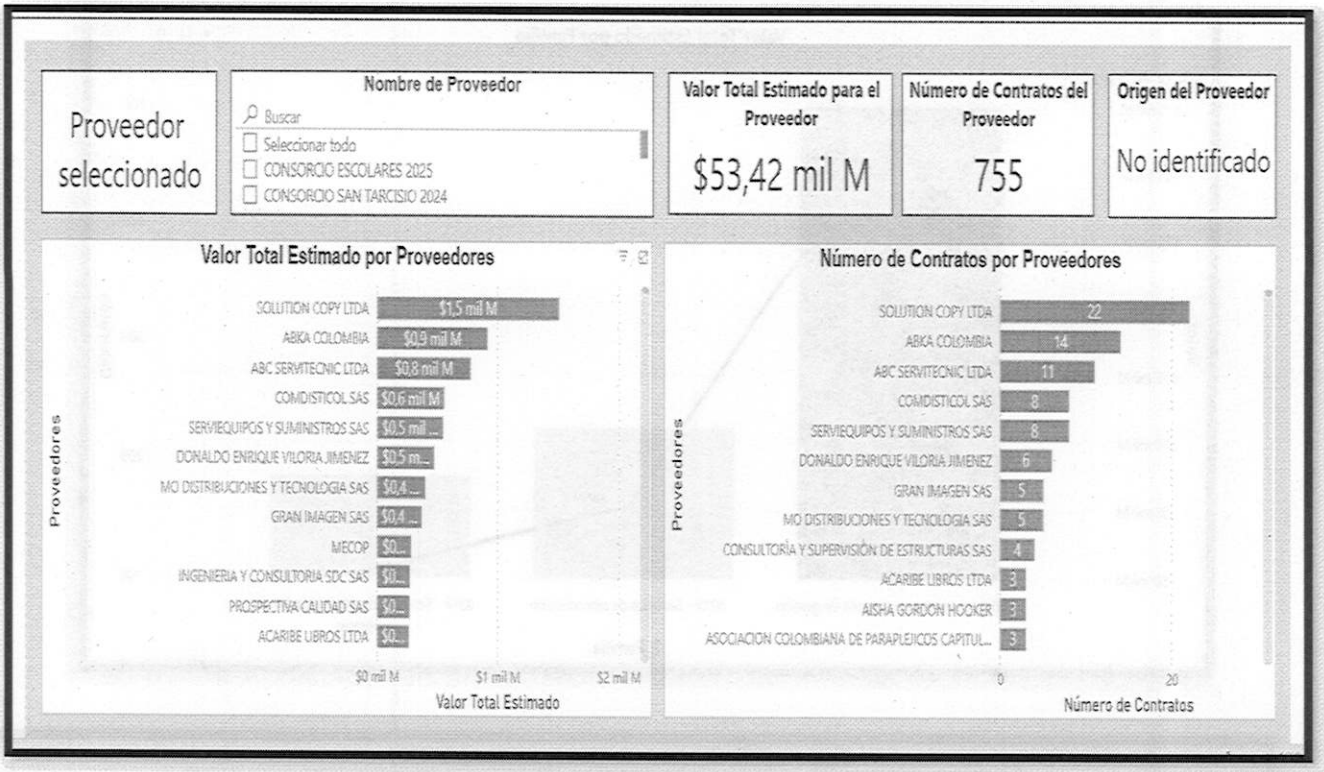


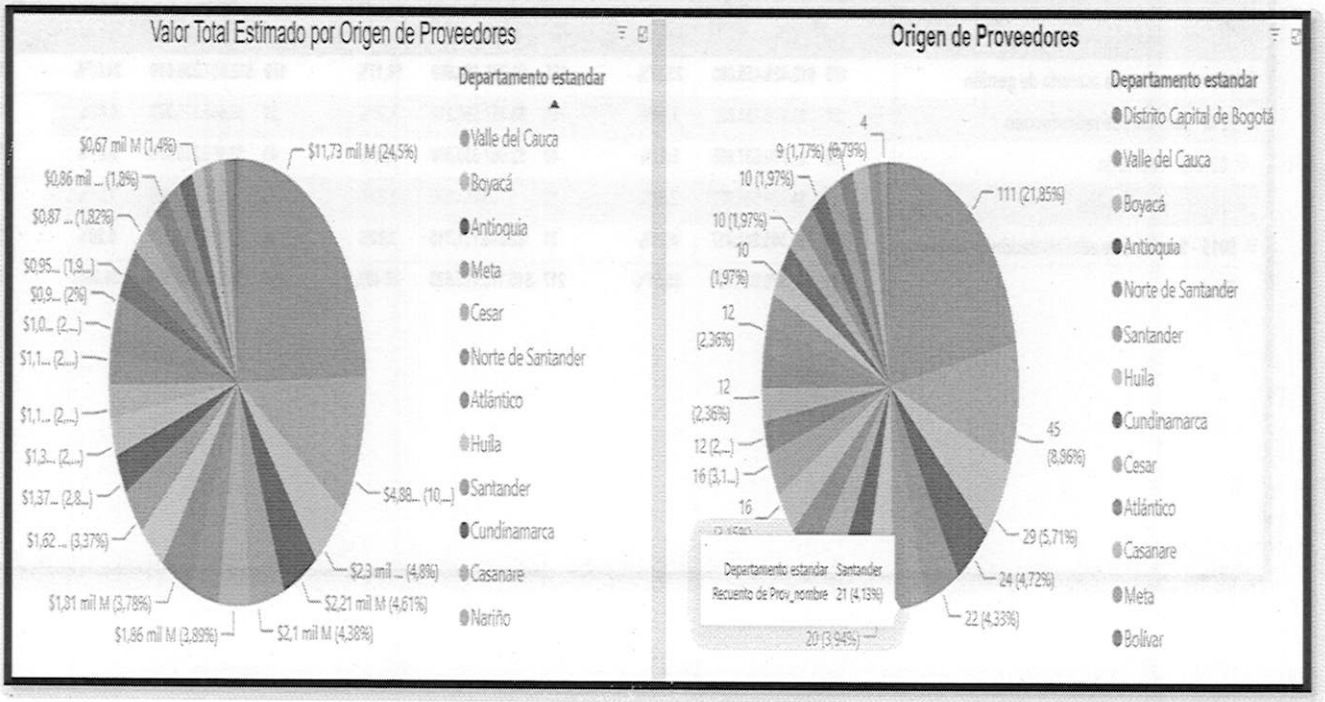


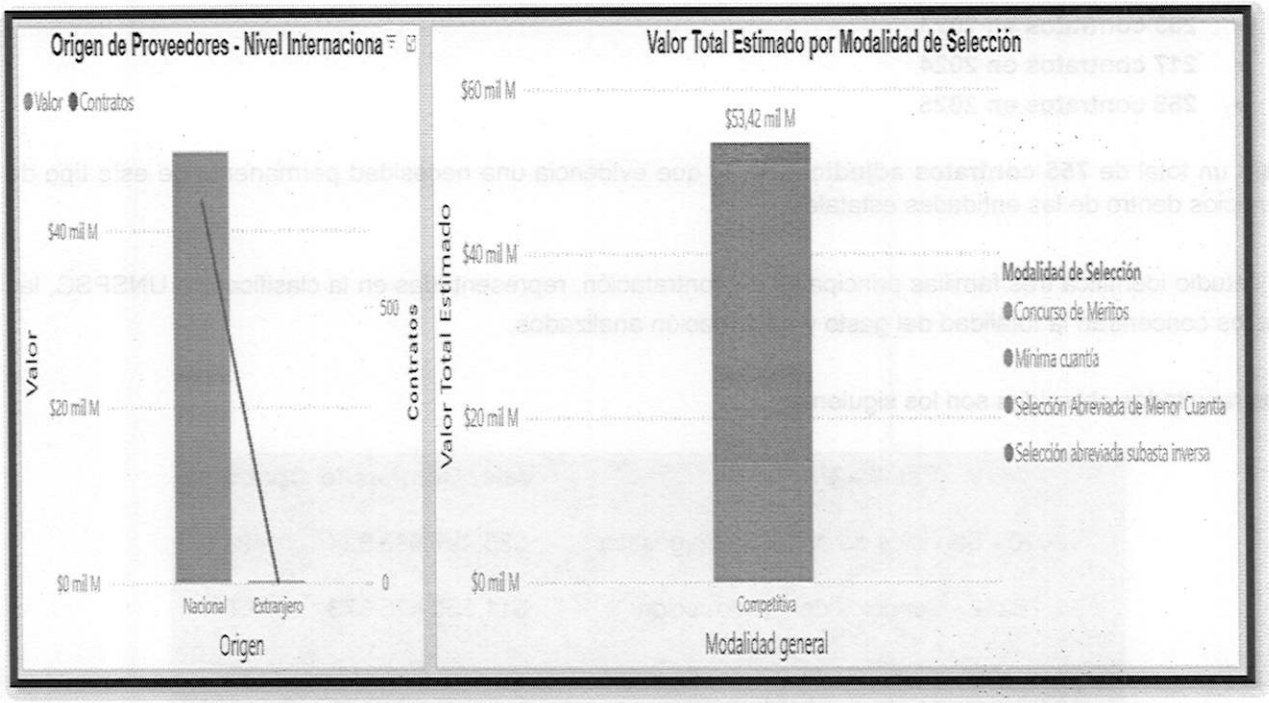


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
⊞ 8010 - Servicios de asesoría de gestión	176	$12.429.455.080	23,27%	135	$9.706.459.689	18,17%	179	$12.857.036.619	24,07%	490
⊟ 8212 - Servicios de reproducción	57	$3.976.133.827	7,44%	51	$3.367.594.219	6,30%	52	$3.645.125.373	6,82%	160
⊞ 821215 - Impresión	39	$2.709.537.355	5,07%	40	$2.667.330.369	4,99%	43	$3.105.219.473	5,81%	122
⊞ 821217 - Fotocopiado	18	$1.266.595.972	2,37%	11	$700.263.850	1,31%	9	$539.905.900	1,01%	38
⊞ 8016 - Servicios de administración de empresas	36	$2.565.244.417	4,80%	31	$2.096.731.715	3,92%	38	$2.778.191.771	5,20%	105
Total	269	$18.970.833.324	35,51%	217	$15.170.785.623	28,40%	269	$19.280.353.763	36,09%	755


Proveedor seleccionado
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
CONSORCIO ESCOLARES 2025
CONSORCIO SAN TARCISIO 2024
Valor Total Estimado para el Proveedor
$53,42 mil M
Número de Contratos del Proveedor
755
Origen del Proveedor
No identificado
Valor Total Estimado por Proveedores
SOLUTION COPY LTDA $1,5 mil M
ABKA COLOMBIA $0,9 mil M
ABC SERVITECNIC LTDA $0,8 mil M
COMDISTICOL SAS $0,6 mil M
SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS $0,5 mil ...
DONALDO ENRIQUE VILORIA JIMENEZ $0,5 m...
MO DISTRIBUCIONES Y TECNOLOGIA SAS $0,4 ...
GRAN IMAGEN SAS $0,4 ...
MECOP $0...
INGENIERIA Y CONSULTORIA SDC SAS $0...
PROSPECTIVA CALIDAD SAS $0...
ACARIBE LIBROS LTDA $0...
Proveedores
$0 mil M
$1 mil M
$2 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedores
SOLUTION COPY LTDA 22
ABKA COLOMBIA 14
ABC SERVITECNIC LTDA 11
COMDISTICOL SAS 8
SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS 8
DONALDO ENRIQUE VILORIA JIMENEZ 6
GRAN IMAGEN SAS 5
MO DISTRIBUCIONES Y TECNOLOGIA SAS 5
CONSULTORÍA Y SUPERVISIÓN DE ESTRUCTURAS SAS 4
ACARIBE LIBROS LTDA 3
AISHA GORDON HOOKER 3
ASOCIACION COLOMBIANA DE PARAPLEJICOS CAPITUL... 3
Proveedores
0
20
Número de Contratos


Valor Total Estimado por Origen de Proveedores
Departamento estandar
Valle del Cauca
Boyacá
Antioquia
Meta
Cesar
Norte de Santander
Atlántico
Huila
Santander
Cundinamarca
Casanare
Nariño
$0,67 mil M (1,4%)
$11,73 mil M (24,5%)
$0,86 mil ... (1,8%)
$0,87 ... (1,82%)
$0,95... (1,9...)
$0,9... (2%)
$1,0... (2...)
$1,1... (2...)
$1,1... (2...)
$1,3... (2...)
$1,37... (2,8...)
$1,62 ... (3,37%)
$4,88... (10,...)
$2,3 mil ... (4,8%)
$2,21 mil M (4,61%)
$2,1 mil M (4,38%)
$1,86 mil M (3,89%)
$1,81 mil M (3,78%)
Origen de Proveedores
Departamento estandar
Distrito Capital de Bogotá
Valle del Cauca
Boyacá
Antioquia
Norte de Santander
Santander
Huila
Cundinamarca
Cesar
Atlántico
Casanare
Meta
Bolívar
4
9 (1,77%)
10 (1,97%)
10 (1,97%)
10 (1,97%)
12 (2,36%)
12 (2,36%)
12 (2,...)
16 (3,1...)
16
111 (21,85%)
45 (8,86%)
29 (5,71%)
24 (4,72%)
22 (4,33%)
20 (3,94%)
Departamento estandar Santander
Recuento de Prov_nombre 21 (4,13%)



Con el fin de determinar las condiciones del mercado para la contratación de un servicio de Outsourcing de Impresión, se realizó un análisis de la información registrada en SECOP II relacionada con servicios de reproducción documental, impresión, fotocopiado y administración documental. Los resultados permiten evidenciar un mercado consolidado, con participación de múltiples proveedores y una demanda constante por parte de las entidades públicas.

De acuerdo con la información analizada, durante el período evaluado se suscribieron un total de **755 contratos**, cuyo valor acumulado asciende a **$53.421.972.710**. Esta cifra refleja la inversión contractual ejecutada a lo largo de las vigencias 2023, 2024 y 2025.

El comportamiento anual del gasto evidencia los siguientes valores

- **2023:** $19.074.265.080
- **2024:** $15.106.745.199
- **2025:** $19.240.962.431

Lo anterior demuestra que, a pesar de una disminución temporal durante 2024, el mercado presenta una recuperación en 2025, alcanzando nuevamente niveles superiores a los diecinueve mil millones de pesos en contratación pública.

Por su parte, el volumen de contratación muestra estabilidad durante los tres años analizados, registrándose:

- **269 contratos en 2023**
- **217 contratos en 2024**
- **269 contratos en 2025**

Para un total de **755 contratos adjudicados**, lo que evidencia una necesidad permanente de este tipo de servicios dentro de las entidades estatales.

El estudio identifica tres familias principales de contratación, representadas en la clasificación UNSPSC, las cuales concentran la totalidad del gasto y contratación analizados.

Los resultados obtenidos son los siguientes:

Familia UNSPSC	Valor Contratado	Contratos
8010 - Servicios de asesoría de gestión	$35.497.083.324	498
8212 - Servicios de reproducción	$11.355.425.373	160
8016 - Servicios de administración de empresas	$6.569.464.013	97

Particularmente, la familia **8212 - Servicios de reproducción**, directamente relacionada con los servicios de outsourcing de impresión, registra una contratación acumulada superior a **$11.355 millones**, representando aproximadamente el **21% del valor total contratado** y concentrando **160 contratos** durante el período analizado.

Asimismo, el análisis detallado por conceptos específicos evidencia la participación de actividades como impresión, fotocopiado y reproducción documental, las cuales constituyen los principales componentes de una solución integral de administración de impresión.

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTk0MWM1MjMtYzhkOS00NDUwLThmOTEtMmRmMTQxNTEyYTczIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9.

Fuente: Colombia Compra Eficiente/Modelo de Abastecimiento Estratégico.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Aplicar Outsourcing al servicio de escáner e impresoras en la Policía Nacional es contratar y delegar a largo plazo un proceso no crítico para nuestra misión y labores diarias, a un proveedor más especializado para conseguir una mayor efectividad que nos permita orientar nuestros mejores esfuerzos a las necesidades neurálgicas para el cumplimiento de nuestra misión. Un servicio de estos busca resolver problemas funcionales y/o financieros a través de un enfoque que combina infraestructura, tecnología, recursos humanos y estructura financiera es un contrato definido a largo plazo.

El Outsourcing que nos ocupa, consiste en el suministro y administración completa de la plataforma de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, insumos, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo, software de monitoreo y todo el soporte técnico necesario para la operación, enfocándose en la reducción de costos y optimización de los recursos, asegurando así una disponibilidad permanente de consumibles y apoyo técnico constante según el acuerdo con el cliente el cual es flexible y según la necesidad.

El Outsourcing de impresión mejora la rentabilidad de inversión tecnología, favoreciendo el control y una mejor planificación de gastos, permite concentrarse más en lo misional y ser más productivo, incluye todos los servicios e insumos, aliviando la carga administrativa. La modalidad de prestación de Outsourcing es un servicio integral prestado por un tercero que realiza esta modalidad de forma especializada que suministra la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pago de operarios. Este servicio es una solución integral en el mercado institucional, mediante una permanente innovación de productos y servicios de clase mundial, se convierte en un aliado estratégico del cliente, buscando mejorar los procesos de fotocopiado, escáner e impresión y satisfaciendo las expectativas del cliente.

Beneficios del Outsourcing

- La entidad se preocupa exclusivamente por definir la funcionalidad de las diferentes áreas de su organización dejando que la empresa de Outsourcing se ocupe de decisiones de tipo tecnológicos, manejo de proyecto, implantación, administración y operación de la infraestructura. Poseer lo mejor de la tecnología sin enganchar y entrenar personal de la organización para manejarla.
- Disponer de servicios de información en forma rápida considerando las presiones competitivas.
- A través de soluciones de Outsourcing se logra la contratación de servicios con idéntica funcionalidad y disminución de costos.
- Aplicar el talento y recursos de la organización a las áreas claves.
- Ayuda a enfrentar cambios en las condiciones del servicio.

Una vez verificado, se cuenta en el mercado local (ciudad de Bogotá D.C.), departamental y nacional, con la masiva participación y disponibilidad de personas naturales o jurídicas, en Unión Temporal o Consorcio, nacionales o extranjeras debidamente acreditadas en el país, empresas dedicadas al Outsourcing de impresión, fotocopiado y scanner entre las que se menciona Ricoh Soluciones, Linalca, Save Colombia, Company, Unipless, Dispapeles, Carvajal, Calvish, Solution Copy, Syrtec Ltda, Sitename y muchas más, 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 domestico, y requiere tratamiento técnico y capacitación para que las labores sean bien hechas.

El mercado es muy variado y en general se han creado muchas empresas dedicadas a la importación y comercialización de equipos y suministros de fotocopiado que 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 en la compra y alquiler de equipos de impresión y copiado.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

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
8210 - Publicidad	8182	$320.415.172.582	12,92%	7100	$504.640.731.870	20,35%	6410	$394.967.730.311	15,93%	21692
8211 - Escritura y traducciones	1106	$46.525.967.033	1,89%	991	$65.007.283.552	2,62%	744	$36.179.144.915	1,46%	2841
8212 - Servicios de reproducción	2340	$216.184.552.133	8,72%	1264	$168.896.134.166	6,81%	1245	$157.992.283.954	6,37%	4849
8213 - Servicios fotográficos	418	$19.944.335.997	0,80%	387	$15.042.684.279	0,61%	358	$20.352.060.632	0,82%	1163
8214 - Diseño gráfico	991	$35.771.287.781	1,44%	819	$31.602.497.366	1,27%	783	$34.859.914.020	1,41%	2573
8215 - Artistas e intérpretes profesionales	1573	$85.091.202.625	3,43%	1486	$95.055.108.712	3,83%	1478	$230.929.110.427	9,31%	4537
Total	14610	$724.212.518.151	29,21%	12047	$880.244.439.945	35,50%	10998	$875.280.244.259	35,30%	37656

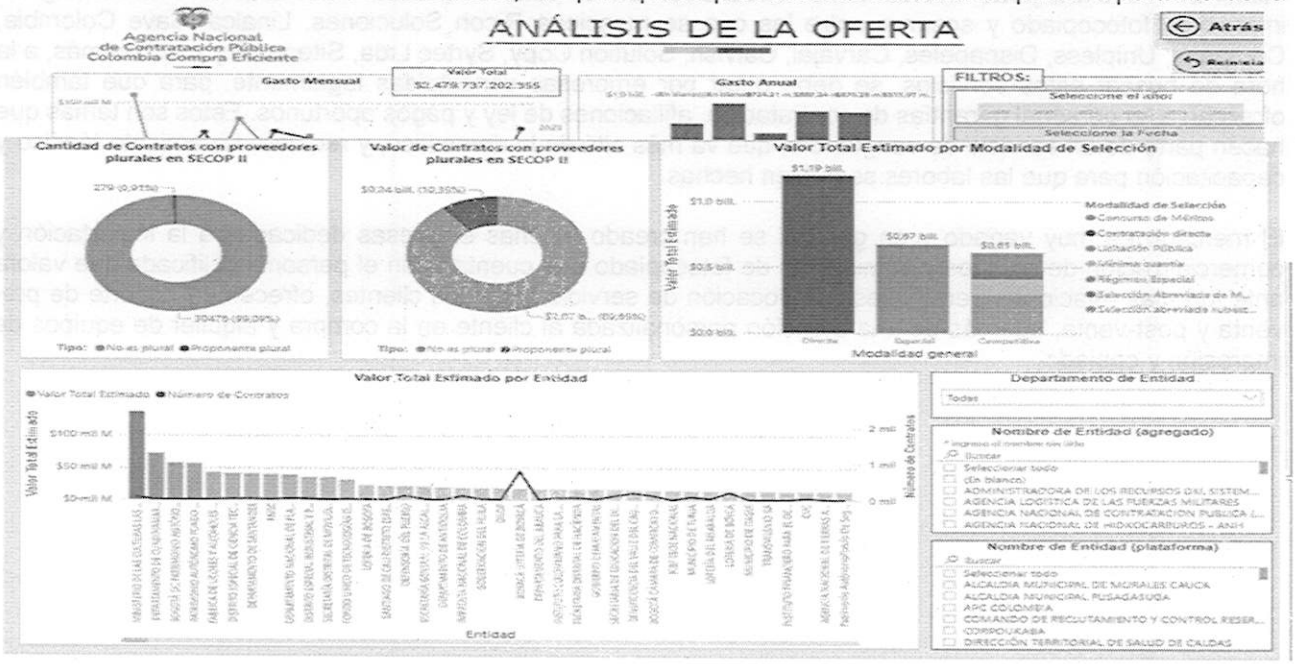
De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

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/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO – MAES

El mercado presenta una oferta amplia y diversificada de empresas con experiencia en la prestación de servicios documentales, impresión administrada, fotocopiado, digitalización y soporte técnico especializado. De acuerdo con la información consultada, los principales proveedores concentran parte importante de la



contratación pública analizada, destacándose organizaciones con experiencia en la ejecución de contratos estatales y capacidad operativa para atender requerimientos a nivel nacional.

Entre los proveedores con mayor participación se encuentran empresas como:

- Solution Copy Ltda.
- A&A Colombia.
- Sumitec Ltda.
- Cosmotel S.A.S.
- Servicopias y Suministros S.A.S.
- Dovland de Colombia S.A.S.

Entre otros operadores especializados del sector.

El análisis evidencia además que los diez principales proveedores acumulan valores individuales que superan en algunos casos los mil millones de pesos, lo que demuestra la existencia de empresas con capacidad financiera, técnica y operativa suficiente para respaldar la ejecución de contratos de outsourcing de impresión en entidades públicas.

Distribución Geográfica del Mercado

Respecto al origen de los proveedores, la mayor concentración de contratación se encuentra en **Bogotá D.C.**, departamento que acumula aproximadamente **$13.171 millones**, equivalente a cerca del **24,6% del valor total contratado**. Igualmente se identifican participaciones relevantes en departamentos como Valle del Cauca, Boyacá, Antioquia, Meta, Santander, Atlántico y Cundinamarca.

Esta distribución demuestra que existe una cobertura empresarial amplia en diferentes regiones del país, favoreciendo la concurrencia de oferentes y la posibilidad de obtener alternativas competitivas para futuras contrataciones.

Modalidades de Contratación

La información revisada evidencia que la contratación se realiza principalmente mediante procesos competitivos, garantizando la pluralidad de oferentes y la transparencia en la selección.

El valor total analizado, correspondiente a **$53.421 millones**, se concentra principalmente en modalidades de selección que promueven la libre concurrencia y permiten a las entidades estatales obtener mejores condiciones técnicas y económicas para la prestación del servicio.

Adicionalmente, se identifica que la totalidad de los contratos revisados corresponde a proveedores de origen nacional, lo que demuestra la existencia de suficiente capacidad instalada en el mercado colombiano para atender este tipo de requerimientos institucionales.

Con fundamento en la información obtenida, se concluye que el mercado colombiano de servicios de outsourcing de impresión presenta condiciones favorables para atender los requerimientos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander". El análisis evidencia una contratación acumulada superior a **$53.421 millones**, distribuidos en **755 contratos**, así como la existencia de una categoría

específica de **Servicios de Reproducción (UNSPSC 8212)** que registra más de **$11.355 millones** y **160 contratos**, constituyéndose en una referencia directa para este tipo de necesidad institucional.

La participación de múltiples proveedores especializados, la cobertura nacional del servicio, la estabilidad de la demanda y las tendencias orientadas hacia servicios administrados de impresión permiten concluir que existe oferta suficiente y capacidad técnica en el mercado para garantizar la prestación eficiente del servicio, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos, académicos y documentales de la Escuela de Cadetes de Policía, bajo criterios de eficiencia, economía, continuidad operativa y optimización de recursos públicos.

Análisis de la oferta y dinámica del mercado

El sector del mercado que responde de manera directa al objeto del presente proceso de selección está integrado por una amplia gama de empresas de cobertura nacional dedicadas a la provisión de soluciones tecnológicas y de gestión documental. El mercado colombiano cuenta con firmas especializadas (tanto personas naturales como jurídicas) de reconocida trayectoria, solidez financiera y capacidad operativa para suministrar el servicio integral de outsourcing de forma oportuna y conforme a los requerimientos institucionales de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander". La multiplicidad de canales y distribuidores autorizados en el país asegura un entorno altamente competitivo, con gran variedad de opciones de hardware y plataformas de software.

Esta madurez del sector está impulsada por una constante y alta demanda de servicios de digitalización y administración de impresión en el sector público. Dicho comportamiento obliga a los proveedores a innovar continuamente, ofreciendo esquemas contractuales modernos y eficientes (como el pago por uso o "clic"), estándares de calidad rigurosos (SLA) y políticas de precios competitivos alineadas con los principios de transparencia y economía de la contratación pública.

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTk0MWM1MjMtYzhkOS00NDUwLThmOTEtMmRmMTQxNTEyYTczIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9.

Fuente: Colombia Compra Eficiente/Modelo de Abastecimiento Estratégico.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Se puede evidenciar una pluralidad de empresas que pueden suministrar el servicio objeto del presente estudio previo, por lo tanto, la entidad sustrae una muestra de la lista de proveedores que se encuentran inscritos en la herramienta tecnológica de identificación de proveedores, así:

Proveedor	Contactos
SOLUTION COPY LTDA	7443024; solutioncopy@hotmail.com; 7443024
GRAN IMAGEN S.A.S.	3106251196; gerencia@granimagen.com; 7565600
COMERCIAL Y ASESORIAS MARIA CMG	3016370245; comercialmcmg@gmail.com
SUMIMAS S.A.S	8773399; coordinador.licitaciones@sumimas.com.co; 8773399
MANUFACTURAS CREARE S.A.S	2559347; m.creare@gmail.com
INDRA COLOMBIA S.A.S.	6016463600; dmmartinezf@indracompany.com; 6016463688
GESINTEG COLOMBIA LTDA	4029201; gesintegcolombia@gmail.com
CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S	5462727; amarquez@coem.co

C2 GRUPO EMPRESARIAL S.A.S	3557671; licitaciones@c2grupoempresarial.com
P.I.T. PRINTER IMAGING & TECHNOLOGY S.A.S	7432183; maria.p@pitprinter.com; 7432183
DATECSA	(2)6957070; andreafierro@datecsa.com; (2)6957044
VARELA CIFUENTES HENRY	2564469; INDHENVAG@HOTMAIL.COM; 2566361
GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS SA	5932200; mortiz@gtscolombia.com; 5932200
AB SEÑALIZACION SAS	6267445; gerencia@absenalizacion.com; 6267321
LA REPUBLICA	4227600; administracion@larepublica.com.co; 4133725
SCAIN	4862030; scaincomercial@scain.co
JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA	3106980787; wcjohn.johnjairo@gmail.com
GRAFIMPRESOS IBAGUE	2774328; lina.escobar4@hotmail.com
DREAMTEAM PUBLICIDAD S.A.S	4007950; administrativo@dreamteam.com.co; 4007950
VPS GROUP S.A.S	6017022796; soporte@vpsnotas.com; 3114519129
INVERSIONES Y SUMINISTROS LM SAS	5606435; licitaciones1@inversioneslm.com; 5606435
LITO ROMAC IMPRESORES S.A.S.	6300459; fcamargo@litoromac.co
SF INTERNATIONAL SAS	(1)3178277; SFERREIRA@SF.COM.CO; (1)3178277
TOP BRAND EVENTS SAS	5203199; p.serrano@topbrand.co
RASGO & COLOR SAS	7435182; yolanda.sierra@rasgoycolor.com; 7435182
AGROTECH	4489295; gerente@kibutzim.com
CALIDAD COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL LTDA QCE LTDA	5714842370; qce@qceltda.co; 5714842370
PERIODICOS Y PUBLICACIONES S.A.S	6305100; gerencia@elfrente.com.co; 6305100
XOREX DE COLOMBIA SAS	5408631; john.pita@xdc.com.co
ASCODES SAS	4366060; ascodes@ascodes.com; 4363010
KMNK INTERNATIONAL S.A.S.	3174987681; colombia@caminnico.com; N/A
S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S.	8966566; dpava@sossuministros.com; 8966271
INETUM ESPAÑA S.A. SUCURSAL COLOMBIA	7457505; felipe.palacios@inetum.world
MN IMPRESOS S.A.S.	4446305; INFO@MNIMPRESOS.COM
LA URBE AGENCIA DE COMUNICACIONES S.A.S.	3001335; licitacioneslaurbeproducciones@gmail.com
VENTAS Y MARCAS SAS	4259100; gloria.garcia@grupotropi.com; 4259104
TCHL CONSULTORIA Y SERVICIOS SAS	4736151; teresachaparro@tchl.com.co
FUNDACION EL CIELO EN LA TIERRA	3483830; elcieloenlatierra@yahoo.com
DATA TOOLS SAS	2441929; edgar.parra@datatools.com.co; 2441929
GRUPO VECTOR SAS	3214362382; grupovector@gmail.com

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

PROCEDENCIA Y DISPONIBLIDAD DE LOS SERVICIOS

El servicio objeto de la presente contratación se encuentra disponible en el mercado nacional, no se descarta la posibilidad que empresas extranjeras puedan ofertarlo, siempre y cuando cumplan con las condiciones técnicas establecidas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS".

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" en ocasiones anteriores ha contratado el objeto del presente estudio previo, motivo por el cual para determinar la estructura del costo, se ha tenido en consideración los precios históricos, así como el estudio de mercado realizado con los proveedores; los cuales están sujetos a las especificaciones técnicas y los incrementos del IPC (índice de precios al consumidor), a fin de determinar un precio final del servicio plasmado en el plan de compras.

COSTOS DE OPORTUNIDAD

Realizado el análisis, para este tipo de servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, no hay factores que incidan favorablemente en el costo, dado que este servicio, insumos, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo son suministrados por la empresa, y no constituyen riesgo en una posible caída de precios y bajas de la moneda que se constituyen costos de oportunidad, sin embargo, la aparición de nuevas empresas genera una competencia de los mismos que se tendrá en cuenta en el presente proceso.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS

Se tendrán en cuenta los diversos beneficios que se tengan en la oferta económica como valor agregado a la comercialización de los servicios a fin de valorarlos para no desligar esta variable al precio, como quiera que sea necesario para determinar precios justos.

El servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing generara beneficios representados en reducción de costos para las entidades y una completa administración de la plataforma de impresión y fotocopiado, garantizando que el personal desempeñe en la ejecución de sus procesos misionales.

COSTOS INDIRECTOS

Los costos indirectos serán asumidos por el adjudicatario del presente estudio previo (Pólizas que deba constituir, gastos administrativos, impuestos, imprevistos, transporte, personal, etc.), en los que incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución de la aceptación de oferta.

4. MONEDA A CONTRATAR

La contratación se efectuará en moneda legal colombiana (pesos colombianos).

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Para realizar el análisis de precios, se consultó la página web de contratación https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/, revisando los contratos publicados que se suscribieron por otras entidades en las tres (3) últimas vigencias (2023, 2024 y 2025), con el objeto igual o similar al requerido en el presente estudio previo, encontrando lo siguiente:

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE LA DORADA Y EL MAGDALENA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA EQUIPO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS, ESCANER, CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO CON REPUESTOS Y TONERS, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE LA DORADA Y EL MAGDALENA CENTRO "ERUDM	CD-ERUDM-2025-64 6/12/202	CD-ERUDM-2025-64	$12.000.000.00
POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOLIVAR, UNIDADES ADSCRITAS.	72-7-10047-24 7/03/2025	PN MECAR MIC 062-2024	$53.500.000.00
EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE LA DORADA Y EL MAGDALENA CENTRO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA EQUIPO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS, ESCANER, CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO CON REPUESTOS Y TONERS, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE LA DORADA Y EL MAGDALENA CENTRO.	12122301 14/12/2023	CRE-098-2023	$3.000.000.00

Nota: dentro del análisis efectuado a los contratos consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ***NO*** se tendrán en cuenta los precios de referencia, puesto que difieren en especificaciones técnicas tales como capacidad, cantidad, tipo de equipos y tecnología en relación con las condiciones técnicas contempladas en el presente estudio previo, ***se anexan los pantallazos de las consultas.***

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

A continuación, se relaciona el valor de la última compra adelantada por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por medio de la aceptación de oferta No. 69-7-10080-25 del 10/11/2025, así:

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (MENSUAL)	VALOR UNITARIO PROYECTADO IPC 2023 9,28%	VALOR UNITARIO PROYECTADO IPC 2024 5,20%	VALOR UNITARIO PROYECTADO IPC 2025 5,10%	VALOR UNITARIO PROYECTADO IPC 2026
				9,28%	5,20%	5,10%	5,10%
SOLUTION COPY LTDA	69-7-10066-23	"SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	$ 10.663.326,76	$ 11.652.883,48	$ 12.258.833,42	$ 12.884.033,93	$ 13.541.119,66
SOLUTION COPY LTDA	69-7-10045-24	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	$ 7.512.345,00	$ -	$ 7.902.986,94	$ 8.306.039,27	$ 8.729.647,28
SOLUTION COPY LTDA	69-7-10080-25	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER",	$ 3.754.221,00	$ -	$ -	$ 3.945.686,27	$ 4.146.916,27

Nota: no se tendrá como referencia los precios históricos, toda vez que cambian las especificaciones técnicas para este proceso.

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

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Se verifico en plataformas de grandes marcas, pero no se encontraron precios al respecto, ya que el servicio solicitado se adquiere de acuerdo con las necesidades de la entidad (a la medida), y no son tecnologías que se puedan adquirir a través de un catálogo.

Si bien es cierto, se encuentran varias empresas que ofrecen este tipo de servicio por catálogo relacionado con el SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, no se evidencia el precio de referencia. Así mismo, verificada la tienda virtual de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, aunque existe este tipo de servicio no se ajusta a lo requerido por la entidad.

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

5.4. PRECIOS DEL MERCADO

El (02/10/2026 7:45 PM (Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito), se solicitó cotización No. PN ECSAN EMC 082 2026, mediante la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente, estableciendo un tiempo de entrega el (06/10/2026 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito), y al finalizar el tiempo estimado, se presentaron las cotizaciones de las empresas **GRAN IMAGEN S.A.S., CLARYICON SAS – ONESCREEN, ABC SERVITECNIC LTDA y SOLUTION COPY LTDA,** así:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE IMPRESION	CANTIDAD	CLARY ICON IVA INCLUIDO	AC SERVITECNIC LTDA IVA INCLUIDO	SOLUTION COPY IVA INCLUIDO	GRAN IMAGEN SOLUCIONES IVA INCLUIDO	MENOR VALOR COTIZADO UNITARIO CON IVA INCLUIDO
SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	Blanco y negro - simple	1	$238,11	$229,21	$222,53	$200	$200
	Blanco y negro - dúplex	1	$242,19	$237,62	$228,48	$350	$ 228,48
	Color - simplex	1	$387,35	$376,28	$368,90	$400	$ 368,90
	Color - dúplex	1	$454,10	$445,54	$428,40	$600	$ 428,40

Nota 1: las cotizaciones antes mencionadas se obtuvieron a través de una solicitud de cotización publicada en el SECOP II.

Nota 2: teniendo en cuenta el análisis anterior, se toma como referencia el menor valor de cada cotización incluyendo el IVA.

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

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para calcular el valor estimado, se tomaron los valores unitarios cotizados para cada uno de los ítems, del cual se tomó el de menor valor de manera individual como el más favorable para la institución.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE IMPRESIO N	PRECIOS SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	Blanco y negro - simple	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	$200	$200
		Blanco y negro - dúplex	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	$ 228,48	$ 228,48
		Color - simplex	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	$ 368,90	$ 368,90
		Color - dúplex	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	No será tenido en cuenta	$ 428,40	$ 428,40

Una vez analizados los valores unitarios de los ítems más favorables para la institución, se toma el menor valor para cada uno de los ítems, de donde se obtienen los valores estimados unitarios.

Se toma como valor estimado, los precios del mercado, teniendo en cuenta que cumplen con los requisitos técnicos mínimos requeridos en el presente estudio previo, siendo este el más favorable para la Policía Nacional; no se tendrá en cuenta el precio de SECOP II, ni el precio de catálogo, ni los precios históricos por cuanto difieren de la capacidad, cantidad, tipo de equipos y tecnología y las condiciones técnicas establecidas para la presente vigencia.

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

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado de la presente contratación asciende a la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($96.500.000.00)** moneda legal colombiana, IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley, discriminados de la siguiente manera:

Vigencia 2026:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	GUTIC	APALANCAMIENTO VIGENCIAS FUTURAS 2027, CONTRATO DE OUTSOURC	10	1	$18.500.000.00	$18.500.000.00

	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACION, SERVICIOS DE EDICION, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION, SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES		ING IMPRESIÓN Y COPIADO				
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$18.500.000.00

El consumo histórico promedio mensual del servicio de impresión y fotocopiado corresponde aproximadamente a NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000), destinados a atender las actividades ordinarias de funcionamiento académico y administrativo de la Escuela. Sin embargo, durante diciembre de 2026 se proyecta una mayor demanda como consecuencia de la concentración de actividades de evaluación, clasificación y cierre documental de los estudiantes. Por tal motivo, se requiere prever un consumo adicional estimado de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($18.500.000). Esta mayor demanda tiene carácter excepcional y se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las funciones misionales de formación, seguimiento y evaluación de los estudiantes, diferenciándose del consumo ordinario presentado durante los demás meses de la vigencia.

Vigencia 2027:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACION, SERVICIOS DE EDICION, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION, SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES	GUTIC	VIGENCIAS FUTURAS OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y COPIADO	10	1	$78.000.000.00	$78.000.000.00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$78.000.000.0

Nota 1: teniendo en cuenta que se trata de una aceptación de oferta de servicio tipo tracto sucesivo, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", adjudicará el presente proceso de contratación a la sociedad adjudicataria por el ***valor total del presupuesto oficial asignado.***

Nota 2: el oferente deberá indicar en el cuestionario publicado en el SECOP II, en el campo parametrizado **"OFERTA ECONÓMICA"**, que el valor de su oferta corresponde al valor total del presupuesto oficial asignado, así mismo ofrecerá un único porcentaje (%) de descuento el cual se aplicará a cada uno de los ítems del anexo "LISTA DE PRECIOS BASE PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING".

Nota 3: el servicio a prestar se realizará ***a todo costo*** por parte del oferente.

Nota 4: una vez finalizado el plazo de ejecución de la aceptación de oferta, en caso de que existan saldos por ejecutar, que no hayan sido posible de ejecución, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", liberara los recursos ante la imposibilidad de ejecución de estos en la ***liquidación de la aceptación de oferta.***

Nota 5: lista de precios base para el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE IMPRESION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	Blanco y negro - simple	1	UNIDAD	$200
		Blanco y negro - dúplex	1	UNIDAD	$228,48
		Color - simplex	1	UNIDAD	$368,90
		Color - dúplex	1	UNIDAD	$428,40

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

Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (ECSAN)

Documentos anexos al estudio previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista aplican para el proceso de Mínima Cuantía cuyo objeto es el ***SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".***

Anexos

Aplica	
x	Certificación de la necesidad
x	Especificaciones técnicas mínimas
	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
x	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
x	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
	Ficha técnica
x	Obligaciones de la Policía Nacional
x	Obligaciones del Contratista

Formularios adjuntos al estudio previo

Aplica	
	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
x	Criterios de desempate
x	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
x	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
x	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
x	Tratamiento datos personales
x	Existencia o no de situaciones de control
x	Declaración origen de los recursos
x	Conocimiento de las especificaciones técnicas
x	Carta de presentación de la oferta

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- Certificación plan compras
- Cotizaciones empresas

- **conceptos ambientales**
- **solicitud de cotización**
- **plan de compras**
- **CDP**
- **documentos de vigencias futuras**
- **licencias ambientales**
- Declaración expresa del estructurador y dueño de la necesidad del estudio previo

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

En mi calidad de Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ECSAN, manifiesto que se requiere un contrato para las vigencias 2026 y 2027, el cual se iniciara desde el mes de diciembre de 2026, para contar con el servicio de impresión y fotocopiado, para las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", con el propósito de mejorar la productividad en las actividades relacionadas con el servicio, garantizando la continuidad de la prestación del servicio en forma permanente y reducir costos, en adquisición, mantenimiento y reparación de equipos de impresión, copiado, escaneado y fax; compra de insumos (papelería, tóner y cintas de impresión), así mismo, no se cuenta con equipos de impresión y fotocopiado propios suficientes en las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	NECESIDAD REAL	EXISTENCIA SERVICIO	CANTIDAD ADQUIRIR	DÉFICIT %
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	100%	0%	100%	100%

Por tal razón, la forma más eficiente de resolver la necesidad, es mediante la contratación de este servicio.

Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (ECSAN)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

El proponente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de especificaciones técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de **cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas**, ésta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

PROPONENTE _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, **que cumplimos en su totalidad con las** especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

ÍTEM	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".			
1	El contratista para las vigencias 2026- 2027, debe instalar una SOLUCIÓN TECNOLÓGICA para prestar el servicio de impresión y fotocopiado, para un volumen aproximado mensual de 50.000 páginas blanco y negro y 5.000 a color aproximadamente, en las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".			
2	El oferente debe garantizar que los equipos multifuncionales Blanco/Negro y a color que instale sean de fabricación y ensamble del año 2022 en adelante, con tecnología láser, así mismo, las máquinas deben funcionar correctamente (Anexar soportes documentales individuales por máquina, donde certifique la fecha de fabricación de las máquinas y manifiesto de importación de las mismas)			
3	**MAQUINA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO**			
3.1	**IMPRESORA**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
3.1.1	Cantidad	Mínimo 17		
3.1.2	Tipo	Multifuncional láser BLANCO Y NEGRO (impresora, fotocopiadora y scanner)		
3.1.3	Año de fabricación	2022 en adelante		
3.1.4	Tecnología de impresión	Láser		
3.1.5	Velocidad de impresión	50 ppm		
3.1.6	Ciclo de trabajo mensual	100.000 páginas o superior		
3.1.7	monitor	Pantalla táctil a color		
3.1.8	Calidad de Impresión	1200 x 1200 dpi o mejor		
3.1.9	interface de Red	10/100/1000		
3.1.10	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	SI		
3.1.11	Bandeja de alimentación de papel	Mínimo Una (1) bandeja con capacidad de 500 hojas cada una o superior		
3.1.12	Tamaños Soportados	Carta, A4. A5, A6, B5, Oficio, folio, sobres		
3.1.13	Dúplex Automático	Si		
3.1.14	Alimentador Automático de Documentos (DSDF)	Si - 120 ipm - 240 dúplex		
3.1.15	Soporte S 0	Windows 10 (32 bits/64 bits), Windows 11 (32 bits/64 bits) y actualizaciones que se presenten de acuerdo a la versión		
3.2.	**FUNCIONALIDAD DE COPIADO**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
3.2.1	Ampliación/Reducción	SI		
3.2.2	Copiado Dúplex automático	Si		

3.2.3	Copiado Digital	Si		
3.2.4	Tamaños de papel soportado	Carta, oficio, legal, folio		
3.3	**FUNCIONALIDAD DE ESCANEADO**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
3.3.1	Resolución del escáner	óptica		
3.3.2	Escaneo dúplex automático	Si		
3.3.3	Escaneo a Color	Si		
3.3.4	Envío a direcciones de correo	SI		
3.3.5	Formatos de Envió	Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red		
3.3.6	Color y Mono	SI		
3.4	**MÁQUINA MULTIFUNCION A COLOR**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
3.4.1	Cantidad	Mínimo 02 para la ECSAN		
3.4.2	Tipo	Multifuncional láser a COLOR (impresora, fotocopiadora y scanner		
3.4.3	Año de fabricación	2022 en adelante		
3.4.4	Velocidad de impresión	50 ppm		
3.4.5	Calidad de impresión	3600x1200 dpi tecnología monocromo (blanco y negro) // 1.200 x 1.200 dpi tecnología Color		
3.4 6	Resolución de Impresión	3600x1200 dpi tecnología monocromo (blanco y negro) // 1.200 x 1.200 dpi tecnología Color		
3.4.7	Disco Duro	320 GB		
3.4 8	Red	10/100/1000		
3.4.9	Bandeja de alimentación de entrada de papel automática	SI		
3.4.10	Bandeja de salida de papel	SI		
3.4.11	Dúplex Automático (DSDF)	Si- 120 ipm - 240 dúplex		
34 12	Tamaño de originales	Carta - oficio y doble carta (11x17")		
3.4.13	Soporte a S. 0.	Windows 8, Windows 7. Windows Vista, Windows XP, Windows Server, MacOSXv10.5, 10.6, 10.7		
3.4 14	Monitor	Pantalla táctil a color		
4	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
4.1	El contratista deberá suministrar y poner en funcionamiento el software para el control de impresión, debidamente licenciado, que permita la gestión y supervisión del uso del servicio.			
4.2	El software deberá permitir identificar los equipos e impresoras B/N y a color ubicadas en la red. mediante su dirección IP			
4.3	El software deberá tener la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias (centros de costo) y los usuarios configurados en el servidor de domino de la Policía Nacional.			
4.4	El usuario deberá tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales e impresoras a color, conectados a la red			
4.5	El software deberá tener la capacidad de generar reportes por usuario,			

	por máquina, por dependencia (centro de costo), por fechas, rangos de fechas, por proceso de impresión, envío digital y copiado por centro de costos.		
4.6	El software deberá permitir administrar y gestionar cada uno de los equipos multifuncionales e impresora a color, respecto a la cantidad de impresiones y copias generadas; así como asignar topes de impresión por usuario.		
4.7	El software deberá permitir definir perfiles de usuario para el acceso para administración y consulta, por medio de nombre de usuario y contraseña.		
4.8	Los equipos que hagan parte del servicio de impresión y fotocopiado, deberán ser agregados al dominio de la Policía Nacional, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas.		
4.9	Para la instalación del software de administración del servicio de impresión y fotocopiado. el contratista deberá suministrar el servidor o equipo que considere necesario, sin generar ningún costo adicional		
4.10	El contratista deberá realizarla instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control de servicio.		
4 11	En la estación de trabajo del operador (contratista) deberá permitirse la instalación de un cliente de correo electrónico Exchange, sobre el cual se configurará una cuenta de correo electrónico a la cual se notificarán los requerimientos de soporte relacionados con el contrato		
4.12	El contratista deberá garantizar la retención de trabajos de impresión por método con clave		
5	**REPORTES**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
5.1	Reportes de estadísticas sobre mínimo. • Una determinada impresora • Un grupo de impresoras • La totalidad de impresoras controladas y auditadas • Un usuario determinado • Por área, dependencia Por rango de tiempo determinado por el usuario.		
5.2	Los reportes y estadísticas deberán generarse por lo menos con la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión. • Nombre del documento que el usuario envió. • Fecha y hora en que se envió la impresión • Numero de hojas que conforman el trabajo de impresión. • Número de copias solicitadas. • Calidad en que se envió la impresión. • Utilización de la unidad dúplex Tamaño de papel empleado para la impresión.		
5.3	El contratista deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato, un informe detallado del consumo de impresión y copiado por dependencia, indicando la cantidad de impresiones y copias a blanco/negro y a color (simplex y dúplex), cantidad folio, cantidad carta (en medio magnético)		
5.4	El contratista deberá presentar mensualmente con la factura soporte de entrega de los tóneres que han sido dispuestos para su destrucción de acuerdo a la normatividad ambiental		
5.5	El seguimiento de estos reportes deberá hacerse con una periodicidad mensual, conjuntamente entre el coordinar designado por el contratista y el supervisor del contrato.		

6	SUMINISTROS	CUMPLE	NO CUMPLE
6.1	El contratista deberá suministrar el papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander*, entre tamaño carta y/o oficio de 75 gramos; la cantidad y el porcentaje del tamaño de las hojas carta y/o oficio será solicitado por el supervisor del contrato; el contratista deberá contar un con un inventario del 75% del total del contrato por el consumo de papel en las instalaciones de la Escuela, de acuerdo a la proyección de impresión mensual. J El papel deberá contar con la Certificación del Fabricante que es 100% Libre de Cloro en su proceso de fabricación y Y ISO 14001 J ISEGA - Contacto con alimentos J SAC - Sello Ambiental Colombiano J BASC - Compromiso antinarcóticos		
6.2	El contratista deberá suministrar los tóneres blanco/negro y a color (Originales) necesarios por máquina para su buen funcionamiento durante el término del contrato y disponer de los tóneres ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos (el proceso ambiental deberá estar avalado y garantizado por el fabricante de los equipos propuestos), la Escuela exigirá la cadena de custodia que garantice la Originalidad de los tóneres empleados, por lo cual pide certificación de fabricante para tal fin.		
6.3	La administración e instalación del tóner será responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado.		
6.4	La administración y suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales e impresoras a color, será responsabilidad de la empresa contratada.		
6.5	El contratista debe disponer de un stock de suministros (tóneres y papel carta y oficio) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio. Este Stock debe ser como mínimo del 75% del total a usar durante la Vigencia del Contrato		
6.6	El contratista debe disponer de equipos multifuncionales blanco/negro e impresoras a color de back up (Mínimo Cinco 5), para que en el caso de presentar fallas técnicas los equipos multifuncionales e impresoras a color instaladas, sean remplazadas y asi garantizar la disponibilidad del servicio.		
6.7	El contratista deberá disponer de una impresora a color portátil con sus respectivos suministros.		
7	**OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
7.1	El contratista debe disponer de un (01) técnico en soluciones de impresión o en sistemas informáticos en las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía 'General Francisco de Paula Santander', en horario de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas, para la operación y administración de la solución de impresión y fotocopiado. El personal técnico debe contar con certificación en el manejo de las Impresoras, expedido por el fabricante de las mismas.		
7.2	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 y manifiesto de importación que evidencie su ingreso al país.		
7.3	El personal (Técnico) encargado de la operación y administración de la solución designado por el contratista, debe realizar la operación y administración total del servicio de impresión y fotocopiado, instalado en las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía 'General Francisco de Paula Santander", entre otras: • Definición de perfiles de usuario • Monitoreo de la solución de impresión fotocopiado • Generación de reportes (Mensual) • Soporte técnico a los usuarios • Administración del papel y tóner • Soporte técnico a los usuarios • Administración del papel y tóner		
7.4	El contratista deberá asignar un coordinador del proyecto, para que realice el control y seguimiento de la administración de la solución, que permita optimizar y ajustar la solución de impresión y fotocopiado.		
7.5	El personal designado por el contratista, debe utilizar carnet de identificación de la empresa y prendas de vestir que los acredite como operadores del servicio y miembros de la empresa contratista.		
7.6	El personal (Técnico) encargado de la operación y administración de la solución designada por el contratista, debe cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas de Seguridad y Salud en el trabajo relacionado en el anexo No 10 del presente documento		
8	**SOPORTE, CAPACITACIÓN Y GARANTÍA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
8.1	Las solicitudes de soporte técnico deberán ser atendidas de manera inmediata por el personal técnico designado por el contratista; ante fallas de los equipos multifuncionales e impresoras y 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.		
8.2	El contratista debe disponer de mínimo cinco (05) equipos multifuncionales blanco/negro y a color adicionales cuando se requiera, para ser utilizado en los eventos que realicen las dependencias fuera de los sitios donde va a estar instalado el servicio de impresión y fotocopiado		
8.3	El contratista deberá garantizar que los equipos multifuncionales e impresoras a color se encuentren disponibles 7 x 24 durante la vigencia del contrato (Incluidos los equipos de propiedad de la ECSAN que están en el proyecto). 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.		
8.4	El contratista deberá capacitar a todos los funcionarios de las dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander', en la operación de las funciones para la impresión y copiado de documentos.		
8.5	El contratista deberá realizar campañas de sensibilización a los usuarios de la solución sobre: los beneficios del nuevo procedimiento acerca del esquema de impresión y fotocopiado de tal forma que facilite su adopción por la Institución, búsqueda de alternativas para la optimización, uso y manejo adecuado del papel, las prácticas de impresión, cómo hacer uso del esquema de impresión dúplex y alimentación manual del papel		
8.6	El proponente debe garantizar la disponibilidad de los equipos y cuya		

	instalación no sea mayor a cinco días calendario, para efectos de garantizar el cabal cumplimiento de las funciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", dicha certificación de disponibilidad de equipos deberá ser expedida por el fabricante de las impresoras.		
8.7	El proponente deberá garantizar que la solución instalada permita ser administrada mediante el software ofrecido en un término no mayor a cinco días calendario.		
9	**ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
9.1	CONFIDENCIALIDAD DE U\ 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 y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO		
10	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
10.1.	Con el fin de garantizar la idoneidad, calidad en la prestación del servicio y mitigar los riesgos de incumplimiento en la ejecución contractual, el proponente deberá acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto de la presente invitación. Dicha experiencia será válida mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuya cuantía sumada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso. El oferente deberá aportar como mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado, la cual no otorgará puntaje y será objeto de verificación. Cada certificación presentada deberá contener rigurosamente los siguientes datos: **1.** Nombre o razón social de la entidad contratante. **2.** Nombre o razón social del contratista. **3.** Objeto del contrato (debe guardar relación directa con el outsourcing de impresión, copiado o gestión documental). **4.** Fecha de inicio del contrato. **5.** Fecha de terminación del contrato. **6.** Valor del contrato, el cual deberá ser indexado a Unidades de Valor Tributario (UVT) vigentes a la fecha de terminación del contrato aportado (en caso de no expresarse bajo este parámetro, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" realizará la conversión matemática correspondiente). **7.** Firma digital o física de la autoridad competente o persona que expide la certificación. **8.** Manifestación clara y explícita de que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual.		

	Nota: Las certificaciones serán objeto de estricta verificación. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que registren sanciones, penalidades o cuya calificación del servicio sea calificada como regular o mala.		
10.2	**NIVEL DE EDUCACIÓN 0 NIVEL ACADÉMICO** Los perfiles aquí exigidos no constituirán un requisito habilitante para la presentación de la oferta, sino una obligación indispensable para el inicio de la ejecución del contrato. El contratista adjudicatario deberá acreditar ante el supervisor del contrato, previo a la firma del acta de inicio, el cumplimiento de los siguientes niveles académicos: • Personal de Soporte Técnico: El personal que vincule el contratista para la administración y soporte técnico in situ de la solución de impresión y fotocopiado deberá acreditar título como tecnólogo o técnico en sistemas o sus equivalentes, expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. • Coordinador del Servicio: La persona que vincule el contratista como coordinador general del servicio deberá acreditar título profesional como Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico o áreas afines, expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.		
11	**COMPETENCIA DEL PERSONAL**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
11.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que se vincula al proyecto, el proponente deberá demostrar la experiencia del profesional técnico que dará soporte técnico a la solución de impresión y fotocopiado y el coordinador del servicio Para lo cual deberá demostrar que este personal cuenta con experiencia en Colombia de haber participado mínimo en dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente contrato; debe presentar por cada empleado, dos (2) certificaciones de proyectos en los cuales haya participado, expedidas por la empresa o entidad donde desarrolló el proyecto, durante los últimos tres (3) arios anteriores; estas certificaciones deben estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones y contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o Razón Social del contratante • Descripción de Item Contratado • Fecha del contrato • Nombres y apellidos del técnico/coordinador • Descripción del software de administración del servicio • Calificación del servicio • Dirección y número telefónico del contratante NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala.		
12	**CERTIFICACIONES TÉCNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
12.1	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 legitima 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		

12.2	Certificado de distribución directa del fabricante de la marca de los equipos ofrecidos: El proponente deberá 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 el país y además que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos, durante la vigencia del contrato.		
12.3	Certificado de distribución directa del fabricante del software ofrecido: el proponente deberá presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado del software, donde indique que el canal es distribuidor directo con capacidad de comercializar los productos en Colombia además que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo, durante la vigencia del contrato.		
12.4	Certificación que acredite el plan ambiental para manejo de residuos (suministros de impresión: tóner, cartuchos), en Colombia: el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal del fabricante o distribuidor autorizado de las impresoras en Colombia, en el cual conste que tienen un programa ambiental vigente en Colombia Mensualmente junto con la factura el contratista debe suministrar certificación donde indique la cantidad de toners que fueron dispuestos adecuadamente de acuerdo a la normatividad ambiental		
12.5	Certificado de suministro de repuestos: El proponente deberá presentar certificación expedida por el fabricante de los equipos, que garantice el suministro de repuestos originales para los equipos multifuncionales, durante la vigencia del contrato e igualmente la disposición final de los elementos, ya sea por el uso o cambio de los mismos.		
12.6	Certificado de fabricación de las máquinas: El oferente deberá presentar certificación (soportes de importación de aduana, donde se demuestre que las impresoras son modelo 2022 o superiores) igualmente la certificación del Fabricante donde conste tal condición.		
12.7	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a 30 días, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.		
12.8	Se deben anexar los catálogos de cada uno de los equipos ofrecidos.		
13	INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS (SOFTWARE Y HARDWARE) IMPRESORAS A COLOR Y B/N		
13.1	El proponente se compromete una vez legalizado el contrato, a presentar un cronograma al supervisor del contrato, de instalación de software, hardware, e impresoras; de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.		

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin de garantizar la idoneidad, calidad en la prestación del servicio y mitigar los riesgos de incumplimiento en la ejecución contractual, el proponente deberá acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto de la presente invitación. Dicha experiencia será válida mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuya cuantía sumada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso.

El oferente deberá aportar como mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado, la cual no otorgará puntaje y será objeto de verificación. Cada certificación presentada deberá contener rigurosamente los siguientes datos:

1) Nombre o razón social de la entidad contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato (debe guardar relación directa con el outsourcing de impresión, copiado o gestión documental).
4) Fecha de inicio del contrato.
5) Fecha de terminación del contrato.
6) Valor del contrato, el cual deberá ser indexado a Unidades de Valor Tributario (UVT) vigentes a la fecha de terminación del contrato aportado (en caso de no expresarse bajo este parámetro, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" realizará la conversión matemática correspondiente).
7) Firma digital o física de la autoridad competente o persona que expide la certificación.
8) Manifestación clara y explícita de que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

Nota: Las certificaciones serán objeto de estricta verificación. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que registren sanciones, penalidades o cuya calificación del servicio sea calificada como regular o mala.

NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (Obligación de ejecución contractual)

Los perfiles aquí exigidos no constituirán un requisito habilitante para la presentación de la oferta, sino una obligación indispensable para el inicio de la ejecución del contrato. El contratista adjudicatario deberá acreditar ante el supervisor del contrato, previo a la firma del acta de inicio, el cumplimiento de los siguientes niveles académicos:

- Personal de Soporte Técnico: El personal que vincule el contratista para la administración y soporte técnico in situ de la solución de impresión y fotocopiado deberá acreditar título como

tecnólogo o técnico en sistemas o sus equivalentes, expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

- Coordinador del Servicio: La persona que vincule el contratista como coordinador general del servicio deberá acreditar título profesional como Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico o áreas afines, expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL (Obligación de ejecución contractual)

Con el fin de garantizar la idoneidad y capacidad técnica del personal que ejecutará el proyecto, el contratista adjudicatario deberá demostrar —previo a la firma del acta de inicio y ante el supervisor designado por la Escuela— que el personal asignado cuenta con la siguiente experiencia en el territorio nacional:

- **Experiencia Mínima:** Haber participado como mínimo en dos (2) proyectos relacionados de manera directa con el objeto del presente contrato.

- **Acreditación:** Se deberá presentar por cada trabajador dos (2) certificaciones de proyectos en los cuales haya participado de manera efectiva, expedidas por la empresa o entidad donde desarrolló la labor, correspondientes a los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de inicio de la ejecución.

Las certificaciones deberán estar debidamente suscritas por el representante legal o la autoridad competente delegada para su expedición, y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
- Descripción del ítem o servicio desarrollado.
- Fecha de ejecución del contrato.
- Nombres y apellidos completos del técnico o coordinador calificado.
- Descripción del software de administración del servicio utilizado.
- Calificación del servicio o constancia de cumplimiento.
- Dirección y número telefónico de contacto de la entidad contratante.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de estricta verificación por parte de la supervisión del contrato. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación del servicio sea registrada como regular o mala.

Este aspecto se verificará en el anexo Especificaciones Técnicas mínimas, y deberá ser verificado por los miembros del comité evaluador técnico.

	CAPACIDAD OPERATIVA **El oferente deberá certificar por escrito que cuenta con equipo logístico**, transporte, impresoras y personal suficiente para la adecuada prestación del servicio de impresión incluido equipos e insumos bajo la modalidad de OUTSOURCING de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas y todos aquellos que garanticen las mejores condiciones requeridas por la entidad en la ejecución de la aceptación de la oferta. **OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES** Los factores de otras condiciones técnicas del presente estudio previo se comprobarán bajo la modalidad de CUMPLE o NO CUMPLE. Se verificará el estricto cumplimiento de las condiciones técnicas, normativas y ambientales establecidas por el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) institucional, así como los lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) exigidos para el personal que ingrese a las instalaciones de la Escuela.		
FORMULARIO - CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo. Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales. **ARTÍCULO 2.1.1.1. Objeto.** El objeto de este decreto es compilar la normatividad vigente del sector Trabajo, expedida por el Gobierno Nacional mediante las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política al Presidente de la República para para la cumplida ejecución de las leyes. **ARTÍCULO 2.1.1.2. Ámbito de Aplicación.** El presente decreto aplica a las entidades del sector Trabajo, así como a las relaciones jurídicas derivadas de los vínculos laborales, y a las personas naturales o jurídicas que en ellas intervienen. **ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista**. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **1.** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Numeral 2, Derogado por el Art. 6 del Decreto 676 de 2020) **3.** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.			

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. *(Decreto 723 de 2013, art. 16)*

Resolución No. 2186 del 10 julio de 2024, por la cual se deroga la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional "Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo" y **Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019** "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*".

ARTÍCULO 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

7. Procurar el cuidado integral de su salud;
8. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
10. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
11. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
12. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Dando alcance a la **Resolución 00826 del 09 de marzo de 2020** "Por la cual establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional" y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional y a la **Resolución No. 02232 del 01/08/2025** "por la cual se actualiza la política y los objetivos del SGSST en la Policía Nacional".

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional

Resolución No. 02232 del 01/08/2025 "por la cual se actualiza la política y los objetivos del SGSST en la Policía Nacional", 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 destinara el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua en la prevención de accidentes de trabajo y la enfermedad laboral.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

i. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de mitigar los accidentes y enfermedades laborales.
ii. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
iii. Cumplir la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, que permita contribuir en la toma de acciones, previniendo multas y sanciones a la institución.
iv. Gestionar los recursos para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
v. Fomentar una cultura de autocuidado y prevención de los accidentes de trabajo, promoviendo activamente practicas seguras y saludables.

ARTÍCULO 5°. Esta política será publicada y divulgada a todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión y demás partes interesadas que tengan relación con las operaciones de la institución y será actualizada de acuerdo con los cambios internos y los cambios de legislación.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	El oferente singular o plural deberá anexar a la propuesta presentada documento firmado por el representante legal (de la empresa o de las empresas en caso de ser plural) el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica lo anterior como consideración a la resolución número 0312 de 2019 que indica la necesidad de definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST aplicables a	Entregar documento firmado por el representante legal de la empresa o de las empresas si es plural que ofertan el servicio, donde se relacione: • Tipo de empresa o entidad, especificando el número de trabajadores permanentes. • Actividad económica, clase de riesgo labor u oficios que desarrolle. • Durante las actividades dentro de las instalaciones	En el momento de la entrega de la oferta		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	todos los empleadores y contratantes de personal, que se ajusten, adecuen y armonicen a cada tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	contara con personal competente para cada actividad y compañía del profesional de Seguridad y salud en el Trabajo.			
2	La Resolución 0312 del 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo en su artículo 23. Obligaciones del empleador o contratante establece en el párrafo 3, que los empleadores o contratantes podrán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en SST, quienes deben tener licencia en SST vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST. El formulario de evaluación estándares mínimos deberá ser firmado por el profesional o tecnólogo responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los consorciados, quien	**Documento a entrega:** El oferente deberá entregar registro anual de autoevaluación correspondiente al año 2025 de la aplicación disponible en https://sgrl.mintrabajo.gov.co/. El oferente deberá entregar la evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre del 2025 en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, documento firmado por el representante legal y el responsable de Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe anexar:	En el momento de la presentación de la oferta.		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	deberá tener licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, vigente, (Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social) y la capacitación virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de trabajo Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 "curso de las 50 horas virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante". Por lo anterior, desde el 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla da Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión da SST, mediante al diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019.	Copia del certificado que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas y sus actualizaciones (si las hay), sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG –SST en atención a lo dispuesto en la resolución número 4927 del 23/11/2016 "*Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*". Copia de la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo y título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019.			
3	La identificación de la empresa y la afiliación a la ARL, del personal que labore en su actividad económica en cada uno de los centros de trabajo de las unidades desconcentradas de la ECSAN, al igual que estar	El oferente deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones:	En el momento de la entrega de la oferta		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto). Adicionalmente es responsabilidad del contratista verificar que se haya realizado la inducción a sus trabajadores en el Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Definido en el Decreto 1072 del 2015.	Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores en el punto de servicio donde se realice el suministro del producto Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la seguridad Social de la totalidad de sus trabajadores, independiente de su forma de contratación en el momento de ser requeridos por la institución.			
4	De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas, subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", Resolución 01956 del 2018 "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema	• Planilla(s) integrada(s) de liquidación de aportes, con la afiliación vigente de los trabajadores a (E.P.S., A.F.P., A.R.L.) de acuerdo al nivel de riesgo durante la ejecución del contrato (Riesgo 5, conforme al Decreto No. 768 de 2022). Entregar documento firmado por el representante legal de la empresa o de las empresas si es plural que ofertan el servicio, donde se relacione: • Durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el Artículo No. 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 "Responsabilidades de los trabajadores". 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las	En el momento de la entrega de la oferta		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	General de Riesgos Laborales, Trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo" y Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".	normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • Tenencia de Elementos de Protección Personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.			
5	El oferente se deberá comprometerse a dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección social.	El oferente deberá entregar en el momento de la presentación de la oferta, documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo siguiente: Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la ECSAN a los puntos de servicio o lugar donde se realice la entrega del o durante el tiempo que se realice la actividad y permanezca en el punto de servicio.	En el momento de la entrega de la oferta		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
		Reportar al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ECSAN cualquier caso de contagio de enfermedades transmisibles que se llegase a presentar en sus trabajadores o en sus familias, para que se adopten las medidas correspondientes. Todo el personal de trabajadores independiente de su forma de contratación deberá contar con el esquema de vacunación para labores dentro de la ECSAN.			

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	-Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo número 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019. - Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. - Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas. -Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y Responsable del SG-SST de la ECSAN, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro	El oferente deberá entregar documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo establecido en el ITEM 1.	5 días después de la entrega de la póliza

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
	que detecte durante la ejecución de la actividad contratada - Deberá evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual. - Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. - Participar activamente en las auditorías internas y externas al SG-SST - Entregar al contratante, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde se desarrollarán las tareas.		
2	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.11	Programa de capacitación anual *firmados por el representante legal*	5 días después de la entrega de la póliza.
3	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.12	Plan Anual de Trabajo 2026 *firmados por el representante legal y Responsable del SGSST*	5 días después de la entrega de la póliza.
4	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.8	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	5 días después de la entrega de la póliza.
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Informe que deberá ser entregados los días cinco de cada mes al supervisor del contrato con copia SG-SST**			

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
ÍTEM	MÍNIMAS SG-SST		
1	Certificado de afiliación vigente a salud y pensiones, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud y pensiones de todos los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro de la escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".		
2	Evidencia de inducción, capacitación y/o entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores, (Plan de capacitaciones).		
3	Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores y de bioseguridad.		
4	Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de indicadores de acuerdo a la Resolución 1401 de 2007, "por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".		
5	Registros fotográficos de charlas de seguridad y pausas activas, seguimiento a accidentes de trabajo y enfermedad laboral (ATEL), soportes escaneados de permisos de trabajo, inspecciones, análisis de trabajo seguro, documentos y soportes de todo lo relacionado anteriormente para la buena gestión del SG-SST, cuando aplique.		
6	Fichas de seguridad de los productos químicos utilizados.		
7	Permitir y participar activamente de los controles operacionales realizados por la Escuela.		
8	Notificar por escrito al responsable del SGSST de la ECSAN para articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada.		
9	Certificación de la disposición final de los residuos (Residuos no peligrosos y Residuos peligrosos).		
10	Porcentaje de los avances en cumplimiento al plan de trabajo y plan de capacitaciones (con soportes de ejecución).		
11	Anexar los soportes de trabajadores nuevos (vacunas, exámenes médicos, dotación, capacitación, antecedentes y demás documentos exigidos en la contratación). cuando aplique.		
12	Participar en las auditorías internas y externas a las que esté sometida la ECSAN junto con las visitas del inspección, vigilancia y control sanitario realizados por la secretaria de Salud.		

Subintendente **DIANA PINZÓN SÁNCHEZ**
Responsable SGSST

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

FORMULARIO - REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SERVICIO DE IMPRESIÓN

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" incorpora dentro de su proceso de compras el concepto de compras verdes, entendiéndose por este la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel Nacional, regional o internacional; es decir, que contemplen disposición final de los elementos, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

De acuerdo con el Manual de Contratación y su última actualización (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental, para el proceso contractual, así:

ÍTEM	CONDICIÓN TÉCNICA AMBIENTAL	DOCUMENTO SOPORTE DE CUMPLIMIENTO	MOMENTO CONTRACTUAL DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente deberá acreditar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y no encontrarse registrado como infractor ambiental en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).	La ECSAN realizara este procedimiento en la página web RUIA	Presentación de la oferta.		
2	El contratista deberá implementar y mantener un Programa de Gestión Ambiental para el manejo integral de los residuos generados por la prestación del servicio, incluyendo tóneres, cartuchos, empaques y demás residuos asociados.	Programa de Gestión Ambiental firmado por el representante legal y profesional ambiental responsable.	Acta de inicio		
3	El contratista deberá garantizar la recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final ambientalmente adecuada de los tóneres, cartuchos y demás residuos posconsumo, a través de programas autorizados o gestores competentes.	Certificados de recolección, aprovechamiento, disposición final y cadena de custodia emitidos por el fabricante, programa posconsumo o gestor autorizado.	Con cada facturación		
4	El papel suministrado deberá provenir de fuentes legalmente certificadas y contar con	Fichas técnicas del producto y certificaciones del fabricante (ISO	Presentación de la oferta y cuando exista cambio de proveedor.		

	atributos ambientales preferibles, tales como fabricación libre de cloro elemental, contenido reciclado, certificación forestal sostenible o materiales alternativos de origen renovable.	14001, FSC, PEFC, ECF o equivalentes).			
5	El contratista deberá implementar medidas de producción y consumo sostenible orientadas a la reducción del consumo de papel, incluyendo impresión dúplex predeterminada, reutilización de hojas y acciones de reciclaje en los puntos de prestación del servicio.	Actas de configuración de equipos, registros fotográficos, evidencias de instalación de puntos de reciclaje y reutilización.	Acta de inicio y seguimiento trimestral.		
6	El contratista deberá ejecutar actividades de sensibilización y educación ambiental dirigidas a los usuarios del servicio sobre uso eficiente del papel, impresión responsable, reutilización y reciclaje.	Plan de sensibilización, material pedagógico, listados de asistencia y registros fotográficos.	Trimestralmente.		
7	El contratista deberá presentar informes de seguimiento ambiental asociados al servicio de impresión, incluyendo análisis de consumo por dependencia, identificación de incrementos atípicos y propuestas de mejora para la reducción de impactos ambientales.	Informe técnico mensual con estadísticas de consumo, análisis de tendencias y acciones de mejora implementadas.	Mensualmente durante la ejecución contractual.		

Intendente Jefe **LUIS EDUARDO REINA SANABRIA**
Jefe Grupo de Planeación Encargado (ECSAN)

CPS. NEIFE YESENIA PULIDO
Ingeniera Ambiental del Área de Planeación

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

No aplica para mínima cuantía.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	Riesgo jurídico	Incumplimiento de la aceptación de oferta	Veinte por ciento 20% del valor de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual a La vigencia de la aceptación de oferta y sesenta (60) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia de la aceptación de oferta y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento 20% del valor de la aceptación de oferta como quiera que se pretenda 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 de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación.	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia de la aceptación de oferta, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia de la aceptación de oferta.
Garantía única	Riesgo jurídico	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento 5% del valor total de la aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de oferta y tres (3) años más.	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 de la aceptación de oferta.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la aceptación de oferta	Contratistas	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.
Multa	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de	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	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada de la aceptación de oferta por causas imputables al contratista.

			cumplir 4o entregar		adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta	Contratista	El 20% del valor total de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo de la aceptación de oferta por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad.

Nota: la estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías constan de dos (02) folios.

Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (ECSAN)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS PROPONENTES NO TENGAN LA CAPACIDAD JURÍDICA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	INHABILIDAD DE LOS OFERENTES PARA PRESENTAR LA OFERTA.	3	3	6	ALTO	A LOS OFERENTES	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / LA ENTIDAD DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y REQUERIR PARA SUBSANAR Y HABILITAR LAS OFERTAS QUE CUMPLEN EL REQUITO.	1	1	2	BAJO	NO	COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR	DURANTE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	DURANTE EL TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	LA ENTIDAD DEBERA REVISAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA POR LOS OFERENTES EN LAS OFERTAS	DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTEN INCONSISTENCIAS EN LOS REQUISITOS HABILITANTES ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA DENTRO DE LA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA SELECCIONADA.	QUE SE REALICE REEVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUBSANADOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR Y EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA MEJOR OFERTA Y ASÍ SUCESIVAMENTE; SI DEFINITIVAMENTE NINGUNA OFERTA CUMPLE LA ENTIDAD DECLARA DESIERTO EL PROCESO.	1	3	4	BAJO		REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / QUE LOS ESTUDIOS PREVIOS SE ESTABLEZCAN REQUISITOS Y CONDICIONES SIN VULNERAR EL PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA Y EN CASO DE OBSERVACIONES REALIZAR EL ESTUDIO SI SON OBJETO DE MODIFICACIÓN POR ADENDA.	1	2	3	BAJO	NO	ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO COMITÉ EVALUADOR	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIO PREVIO	DURANTE EL TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	VERIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR LAS CONDICIONES Y REQUISITOS HABILITANTES ALLEGADAS DENTRO DEL PROCESO DONDE SE REALIZARÁ ANÁLISIS PARA ESTABLECER VIABILIDAD DE CAMBIO MEDIANTE ADENDA Y PUBLICAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS.	CUANDO OCURRA EL EVENTO

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
3	GENERAL	INTERNO EXTERNO	SELECCIÓN EJECUCIÓN	POLITICOS	CONDUCTAS RELACIONADAS CON POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN DEL PROPONENTE O CONTRATISTA.	AFECTACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN O EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL O POSCONTRACTUAL. SANCIONES PENALES AFECTACIÓN DE LA IMAGEN DE LA ENTIDAD.	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / POR PARTE DE LA ENTIDAD: 1. HACER FIRMAR EL ANEXO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" EL CONTRATISTA: 1. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN POR LOS RESPONSABLES AL EJECUTAR LOS MANTENIMIENTOS.	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	TERMINACIÓN DEL PLAZO DEL EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ DENUNCIAR DE MANERA OPORTUNA CUALQUIER IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD Y LA ENTIDAD REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE CONTROL Y VIGILANCIA.	PERMANENTE

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO ALLEGUE DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	QUE SE AFECTE EL INICIO DEL CONTRATO POR EL REQUISITO DE EJECUCIÓN Y SE RETRASE LOS TIEMPOS PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / LA ENTIDAD DEBERÁ REQUERIR POR ESCRITO AL CONTRATISTA PARA QUE ALLEGUE EL REQUISITO Y EN CASO CONTRARIO DEBERÁ INFORMAR AL ORDENADOR DEL GASTO PARA INICIAR LOS TRÁMITES SANCIONATORIOS.	1	1	2	BAJO	NO	JEE DE CONTRATOS	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	TRES (3) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	EL ANALISTA DE CONTRATO DEBERÁ VERIFICAR POR LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SI EL CONTRATISTA PÚBLICO LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y DEBERÁ VERIFICARLA PARA LOS TRÁMITES DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD.	UNA VEZ
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS SERVICIOS NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	EL CONTRATISTA SE VEA INMERSO EN UN INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO /EL INTERVENTOR DEBERÁ SOLICITAR EN TODOS LOS CASOS LAS MODIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES NO PREVISTAS, LAS CUALES DEBEN SER APROBADAS POR LA POLICÍA NACIONAL, ADEMAS DE VERIFICAR EL CMPLIMIENTO DE LAS MISMAS	3	1	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	TERMINACIÓN DEL PLAZO DEL EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	EL SUPERVISOR DEBERÁ REQUERIR AL CONTRATISTA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y DENTRO DE LAS FUNCIONES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA POLICÍA, EN CASO DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO DEBERÁ INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL ARTÍCULO 86 IBÍDEM.	CUANDO OCURRA EL EVENTO

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

Nota: con la presentación de la oferta, el oferente acepta y aprueba los riesgos propuestos por la Policía Nacional, así mismo como el análisis realizado por la entidad para su mitigación y gestión, de igual forma corresponde al estructurador del estudio previo, analizar los riesgos a los cuales se expone la entidad y el oferente frente a la ejecución de la aceptación de oferta, por cuanto cada proyecto es único en los factores ambientales, económicos, políticos, sociales, tecnológicos, entre otros.

Nota: el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo constan de cinco (05) folios.

Capitán **ANDRÉS HERNÁN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (ECSAN)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DIVULGAR Y UTILIZAR EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN LA ACEPTACION DE OFERTA	FUGA Ó FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA POR PARTE DEL INGENIERO DISPUESTOS POR LA EMPRESA	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERÁ IMPLEMENTAR MEDIDAS PARA EVITAR FUGA DE LA INFORMACIÓN Y CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN EL FORMULARIO DILIGENCIADO AL MOMENTO DE ENTREGAR LA OFERTA.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	COBERTURA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO ENTREGADOS A LA ENTIDAD	EL SUPERVISOR DEBERÁ IMPLEMENTAR MEDIDAS PARA EVITAR FUGA DE LA INFORMACIÓN, SOCIALIZANDO CON EL CONTRATISTA LAS CONSECUENCIAS PENALES DE MATERIALIZARSE EL RIESGO.	PERMANENTE
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS SERVICIOS ADQUIRIDOS DENTRO DEL NEGOCIO JURÍDICO PRESENTEN FALLAS DE CALIDAD DURANTE SU USO.	NO CONTAR CON LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA SU USO Y GOCE POR PARTE DE LA ENTIDAD	1	4	5	MEDIO		REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / UNA VEZ SE EVIDENCIE LA DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR SU REMPLAZO Y/O REPARACIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA GARANTÍA TÉCNICA, EN UN PERIODO NO MAYOR A 30 DÍAS	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS	FINALIZACIÓN DE LA COBERTURA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DENTRO DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	EL SUPERVISOR CUANDO RECIBA INFORMACIÓN POR PARTE DEL GRUPO DE CONTRATOS, QUE LOS SERVICIOS RECIBIDOS DENTRO DEL NEGOCIO JURÍDICO PRESENTEN ANOMALÍAS POR CALIDAD, DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES PARA EL RESPECTIVO ARREGLO O ES SU EFECTO EL CAMBIO POR PARTE DEL CONTRATISTA O DE LO CONTRARIO REQUERIR A LA ASEGURADORA	CUANDO OCURRA EL EVENTO

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 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. Rechazar los servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	

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 de Contratos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", 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 Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", 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. Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo con el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar pantallazo y oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.

11. Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes de inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista/proveedor.

12. El contratista deberá garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos generados por la actividad contractual, mediante gestor externo autorizado con licencia ambiental aplicable, suministrando al supervisor del contrato/orden de compra los respectivos soportes que se requieran (manifiestos de recolección, actas de tratamiento y disposición final, entre otros a los que haya lugar).

13. El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión ambiental de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", con motivo de la actividad contractual.

14. Estas cláusulas se establecen de acuerdo a la normatividad ambiental vigente y a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución 00090 del 2008 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 del 2014.

15. El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud En el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el DecretoNo.1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

16. El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta certificado no superior a tres meses emitido por las Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).

17. La calificación total de Evaluación Inicial de SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

18. Para la facturación de los 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.

19. 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.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Referencia: Carta de presentación de la oferta del proceso de mínima cuantía, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es el: SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Yo (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de Indicar el nombre del proponente de quien se actúa, propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección Diligenciar el número del proceso, convocado por la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" –, cuyo objeto es el SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y/o invitación publica que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones de conformidad con el formulario "especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, la de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.

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

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

4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, correo electrónico teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

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

6. Que nos comprometemos con la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a cumplir con los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden las especificaciones técnicas solicitadas y plazos establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación.

7. Reconocemos y aceptamos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones y/o invitación publica sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

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

9. Reconocemos que ni la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones y/o invitación publica, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría

independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al formulario "minuta del contrato" de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección las que de antemano aceptamos.

12. Los documentos confidenciales serán señalados en la oferta presentada en SECOP II, y la Entidad tendrá la facultad de comprobar la confidencialidad del documento y aceptarla o rechazarla según lo que establece la ley sobre los documentos confidenciales

13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

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

14. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

15. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax, correo electrónico.

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

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

18. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones y/o invitación pública.

19. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de esta.

20. Que la Oferta económica que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y/o invitación publica de la referencia.

21. Que la oferta económica esta diligenciada en los términos definidos por la Entidad en el cuestionario de SECOP II, para el presente proceso y que hacen parte integral de la Oferta.

22. El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecidas en el "ANEXO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS" y de acuerdo con las condiciones exigidas en el "Anexo" CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Nota: dando cumplimiento al artículo 33 de la Ley 2029 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" por medio del cual se adoptan las medidas dirigidas a promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, como representante legal certifico que el tamaño de la empresa es:_____ y el tipo de organización:_____

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO CONOCIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y FICHA TÉCNICA	

Bogotá D.C., (día, mes, año)

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

Proceso de Contratación: _____

_____; en condición de proponente en el proceso de selección _____, por medio del presente escrito manifiesto que CONOZCO, ACEPTO Y ME COMPROMETO a dar cumplimiento (en caso de ser adjudicatario) a las ESPECIFICACIONES y FICHA TÉCNICA establecidas en el proceso de contratación, correspondiente al ítem o lote _____ para la mencionada contratación. (en caso de adjudicación parcial por ítems o lotes).

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Nit:

Razón social:

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO DECLARACIÓN ORIGEN DE RECURSOS	

(En caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes lo debe presentar)

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

Yo, _____, identificado con el documento de identidad Nro. _____, expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado en la Ley 1121 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones" y la 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", sus modificaciones y las demás normas concordantes:

1. Que los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc. – No colocar genéricos como, por ejemplo: comerciante).

2. Si posee ingresos adicionales, especifique su origen:

3. Que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4. Que no admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

En constancia de haber leído y acatado lo anterior, firmo el presente documento a los_____ días del mes de _____ del año _____ en la ciudad de _____.

Nombre del proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
Nit:

Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO EXISTENCIA O NO DE SITUACIONES DE CONTROL	

Bogotá, (día, mes, año)

Señores:
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Asunto: PROCESO _____

Nosotros los suscritos _____ (nombre del proponente), identificado con (nit, cc, etc)_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso _____, y en atención a lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.1.4.3.2.1 "Prevención de corrupción en la contratación pública" del Decreto 1600 de 2024, manifestamos bajo la gravedad de juramento que:

Que la empresa a la que representa o alguno de los integrantes de la sociedad a la que represento participa (SI) o (NO) (diligencie según aplique) en una situación de control con otra persona natural, jurídica o proponente plural que se encuentra participando en el proceso de selección _____.

Que la empresa a la que representa o alguno de los integrantes de la sociedad a la que represento (SI) o (NO) (diligencie según aplique) se encuentra controlada por otra persona natural, jurídica o proponente plural que se encuentra participando en el proceso de selección _____.

Que la empresa a la que representa o alguno de los integrantes de la sociedad a la que represento (SI) o (NO) (diligencie según aplique) es controlante de otra persona natural, jurídica o proponente plural que se encuentra participando en el proceso de selección núm. _____.

Que la empresa a la que representa o alguno de los integrantes de la sociedad a la que represento (SI) o (NO) (diligencie según aplique) comparte la condición de controlante con otra persona natural, jurídica o proponente plural que se encuentra participando en el proceso de selección _____.

Atentamente,

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

Nit: _____

Régimen tributario al cual pertenece: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Nombre del representante legal: _____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación _____
De conformidad con las reglas establecidas para seleccionar a los oferentes que acrediten las condiciones descritas en los criterios de desempate referidas en la Ley 1860 de 2021 la cual modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la información suministrada debe contar con un tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus reglamentaciones, manifiesto que he sido informado de lo siguiente:

La Policía Nacional – Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

DERECHOS DEL TITULAR

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
Solicitar prueba de la autorización otorgada.
Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por la Policía Nacional para la atención al público relacionados en la página web www.policia.gov.co y la línea de atención 601 5159000.
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a la Policía Nacional – Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en la página web www.policia.gov.co/politica-privacidad-uso-policia-nacional y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.
Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número PN ECSAN MIC 054 2026 cuyo objeto es el: SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

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. SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

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:

Mantener en reserva y no divulgar la información confidencial revelada por la Policía Nacional o por terceros formalmente designados para el efecto.

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.

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.

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.
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.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	

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.

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

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.

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.

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.

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

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.

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número PN ECSAN MIC 054 2026 cuyo objeto es el: SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

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 2°, lo relacionado con la "Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional", en lo siguiente: "La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".

PERSONA JURÍDICA

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

PERSONA NATURAL

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

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

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

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

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número PN ECSAN MIC 054 2026 cuyo objeto es el: SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

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

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" 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;

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

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

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.
El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.
El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).
El proponente:

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

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

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

FORMULARIO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formulario contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación _____

Objeto: [Incluir el objeto del proceso]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMULARIO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMULARIO - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de integrantes proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia habilitante]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación [PN ECSAN MIC 054 2026

Objeto: [Incluir el objeto del proceso]

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10%) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

FORMULARIO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto: [Incluir el objeto del proceso]
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMULARIO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación Nro. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMULARIO - VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación PN ECSAN MIC 054 2026
Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:
El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

Así mismo declaramos
que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMULARIO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación PN ECSAN MIC 054 2026
Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMULARIO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto: [Incluir el objeto del proceso]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

DECLARACIÓN EXPRESA DEL ESTRUCTURADOR Y DUEÑO DE LA NECESIDAD DEL ESTUDIO PREVIO

El estructurador del estudio previo y dueño de la necesidad, con objeto "*SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER*", con el fin de dar cumplimiento al numeral 2 etapa precontractual de la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018, que establecen las instancias de apoyo a los delegatarios de contratación en la Policía Nacional, manifestando que conocen la finalidad y las funciones, y que en atención a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, declaran lo siguiente:

a). Que no tengo interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión dentro del presente proceso contractual, como tampoco lo tiene mi cónyuge compañero (a) permanente o alguno de mis parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

b). Que no tengo vinculaciones comerciales, ni laborales, ni de contratista, ni comisionista, con las firmas que hicieron parte del estudio de mercado, ni con los posibles proponentes, ni con socios de las mismas, ni con sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

c). Que no ha sido contactado por socio, ni por representantes, ni por gestores a ningún título, con el fin de obtener ventaja en la futura contratación.

d). Que todas las actuaciones y recomendaciones, están encaminadas a garantizar que el proceso de convocatoria, se realice en un marco de cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e imparcialidad absoluta.

e). No tengo participación o interés económico directo o por interpuesta persona en empresas dedicadas directa o indirectamente con el objeto de la presente contratación.

f). No aceptare ni recibiré beneficios particulares de personas naturales o jurídicas por la venta y/o la prestación del servicio objeto de la presente contratación, directamente o a través de terceros.

g). Que, con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas, así como los criterios de evaluación dados para la elaboración de la invitación publica de la presente contratación no se esta direccionando, ni favoreciendo a ningún contratista, permitiendo con ello la pluralidad de oferentes y no corresponden a una marca en particular.

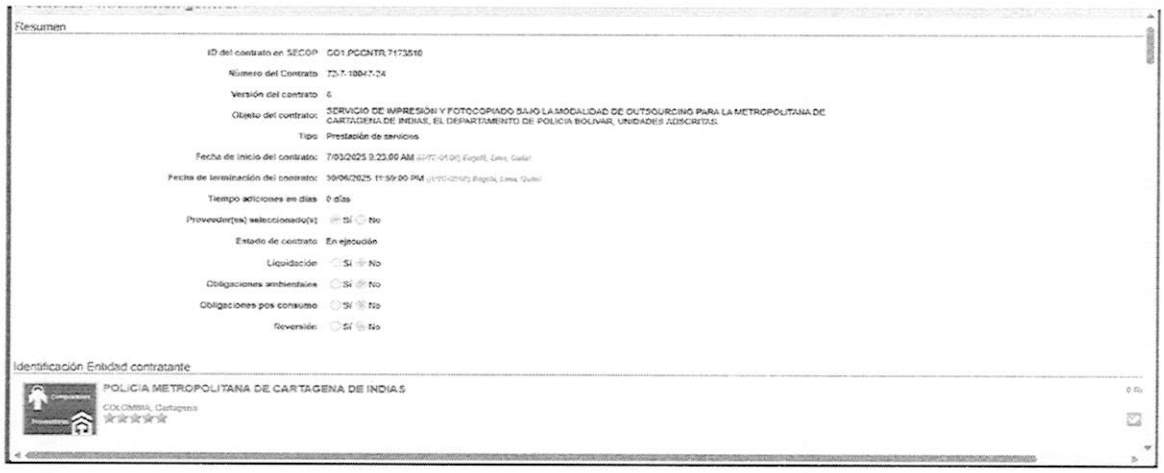
Firma_____
Capitán **ANDRES HERNAN PALOMO CHARRY**
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ECSAN
Estructurador estudio previo

PANTALLAZOS DE BUSQUEDAS EN LOS SOPORTES DEL ESTUDIO PREVIO PRECIOS REFERENCIA SECOP

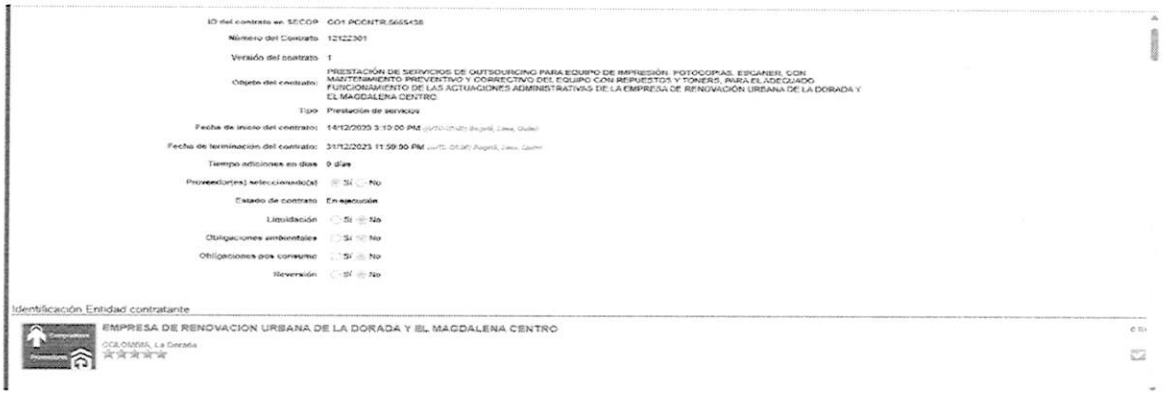
Año 2025



Año 2024



Año 2023



Proceso : SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE ...

Solicitud de información a los Proveedores

PN ECSAN EMC 082 2026 (En análisis) Pliegos

Unidad de contratación OFICINA DE TELEMATICA

Ver Enlace

SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 6/10/2026 5:00 PM - **Fecha de publicación** 2/10/2026 7:45 PM

PROVEEDORES



LÍNEA DE TIEMPO

Plazo para solicitar aclaraciones	Fecha de publicación de concurso	Presentación de ofertas
02/10/2026	02/10/2026	06/10/2026

LISTA DE OFERTAS

Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
ECSAN - EP - 2026 GI	GRAN IMAGEN S.A.S.	6/10/2026 4:48 PM	1.550
oferta de impresion Escuela de Cadetes de Policia	CLARYICON SAS - ONESCREEN	6/10/2026 3:40 PM	1.321,75
PN ECSAN EMC 082 2026	ABC SERVITECNIC LTDA	6/10/2026 3:38 PM	1.288,65
EM ECSAN - SC 2026 2	SOLUTION COPY LTDA	6/10/2026 3:22 PM	1.248,31

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Nuevo Opciones

EVALUACIÓN

Opciones

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Contestar

No tiene ninguna observación a los documentos del proceso

MENSAJES Crear

RE: Observación técnica al numer y 3.4.6 de la ficha técnica
ESCUELA DE CADETES D ... 6/10/2026 :

Observación técnica al numeral 3.4.6 de la ficha técnica
PRINTECHSOLUTION 5/10/2026 :

Ver más »

TAREAS Crear

Sin tareas

MODIFICACIONES / ADENDAS Crear

No tiene ninguna modificación

PROVEEDORES SUSCRITOS

GRAN IMAGEN S.A.S.
5/10/2026 6:57 PM
CLARYICON SAS
6/10/2026 3:35 PM
ABC SERVITECNIC LTDA
6/10/2026 3:30 PM
SOLUTION COPY LTDA
3/10/2026 9:25 AM
SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.
5/10/2026 1:16 PM

Ver más »

ABC SERVITECNIC LTDA
MANEJO Y GESTION DOCUMENTAL
NIT. 900298528-0
Fotocopiadoras, impresoras y escaner.
TOSHIBA

Bogotá D.C., 6 de octubre de 2026

Señores

Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"

Bogotá

Respetados señores:

De acuerdo a su solicitud, enviamos cotización al estudio de Mercado PN ECSAN EMC 082 2026 en cumplimiento a las especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO	CANT	VALOR UNITARIO
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	Blanco y negro - simple	1	$ 229,21
		Blanco y negro - dúplex	1	$ 237,62
		Color - simplex	1	$ 376,28
		Color - dúplex	1	$ 445,54

Nota: Precios con IVA incluido

Gracias por su atención.

Atentamente,

OSCAR FONTECHA
Gerente

KYOCERA DISTRIBUIDOR AUTORIZADO Canon
Venta - Arriendo - Servicio Técnico - Outsourcion
Cra 37A 25 64 San Benito Villavicencio - Meta
3108067812 - 3134816647 - 3167438100
abc.servitecnic1@hotmail.com

Clary Icon
WORKING TOGETHER

AUTHORISED BUSINESS PARTNER
TOSHIBA

Bogotá D.C, 6 de octubre de 2026

Señores:
Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"
Ciudad

Atn; ESTUDIO DE MERCADO

Cordial saludo,

Para nosotros lo más importante es la satisfacción de nuestros clientes, por esta razón ofrecemos el mejor servicio de outsourcing de Fotocopiado con eficiencia y calidad:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO SERVICIO	CANT	VALOR UNITARIO CON IVA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	Blanco y negro - simple	1	$ 238,11
		Blanco y negro - dúplex	1	$ 242,19
		Color - simplex	1	$ 387,35
		Color - dúplex	1	$ 454,10

Atentamente,

CLARY ICON SAS
NIT. 900.442.893-1
TV 93 No. 53-32 B.13

María Fernanda Suarez Rojas

MARIA FERNANDA SUAREZ
Aliados Estratégicos.
Cel: 3183307982
maria.suarez@claryla.com

GRAN IMAGEN
SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA
Impresión - Cómputo - Digitalización

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2026

Señores
POLICIA NACIONAL - ECSAN
País

Asunto: solicitud cotización

Comedidamente me permito solicitar a ustedes su amable colaboración, en el sentido de realizar la cotización para la contratación que tiene como objeto el **"**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**"** de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas que se relacionan a continuación, así:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá únicamente de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por lo tanto, ***no constituye en si mismo una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.***	
OBJETO	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Se solicita que no sea inferior a noventa (90) días calendario a partir de la fecha de su expedición.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ver anexo No. 01 adjunto	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución iniciara previa aprobación de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente, es decir que para la vigencia fiscal 2026: **será hasta el día 31/12/2026** y para la vigencia fiscal 2027: **será hasta el día 30/08/2027** o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo primero que ocurra. **Nota 1:** para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los servicios el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **Nota 2:** de acuerdo con el artículo 17 del

		derecho al debido proceso de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 *"imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"* de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento del plazo establecido anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	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 de Contratos de la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" 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 ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Policía Nacional - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", se obliga a pagar el valor de la aceptación de oferta que se derive del proceso de contratación, en pagos parciales, en pesos colombianos, una vez ejecutada y finalizada la prestación del servicio relacionados en las especificaciones técnicas, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos y de acuerdo al derecho de turno contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN</td><td>Ver anexo No. 02 adjunto</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS DEL PROCESO</td><td>Ver anexo No. 03 adjunto</td></tr>
<tr><td>VALOR OFRECIDO</td><td colspan="2">El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos en lo que incurra para la suscripción, legalización y ejecución de la aceptación de oferta, como impuesto, publicaciones, constitución de garantía única, transporte, operarios, etc.
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</th><th>TIPO DE IMPRESION</th><th>CANT</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA</td><td>Blanco y negro - simple</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>$ 200</td></tr>
<tr><td>Blanco y negro - dúplex</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>$ 350</td></tr>
<tr><td>Color - simplex</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>$ 400</td></tr>
<tr><td>Color - dúplex</td><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>$ 600</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"		1	UNIDAD		
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	De acuerdo al tiempo establecido en el cronograma de la plataforma transaccional SECOP II.							

NOTA: con la presentación de la cotización el oferente acepta las condiciones (jurídicas, técnicas y económicas) establecidas por la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

Atentamente;

DIEGO MAURICIO LOPEZ ORTIZ
Representante Legal
GRAN IMAGEN SAS

DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS
PARA COLOMBIA:
TOSHIBA
Leading Innovation >>>
MINOLTA
KONICA MINOLTA
RISO

Bogotá D.C., 6 de octubre de 2026

Señores
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad

Asunto: Cotización par estudio de mercado No. PN ECSAN EMC 082 2026

Presentamos cotización a la entidad en cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico al estudio de mercado en mención:

OFERTA ECONÓMICA				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**	**TIPO SERVICIO**	**CANT**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"	Blanco y negro - simple	1	$ 222,53
		Blanco y negro - dúplex	1	$ 228,48
		Color - simplex	1	$ 368,90
		Color - dúplex	1	$ 428,40

Agradecemos la atención prestada.

Cordialmente,

NELSON ENRIQUE FLECHAS OTÁLORA
Representante legal