1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

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

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera 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 Dirección Logística y Financiera 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 la 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 que se hayan suministrado.

10. Cumplir integralmente la normatividad ambiental vigente en la República de Colombia, en especial lo dispuesto en los artículos 79 y 80 de la Constitución Política, la Ley 99 de 1993, el Decreto Ley 2811 de 1974, el Decreto 1076 de 2015, la Ley 1333 de 2009, la Ley 1672 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, garantizando la protección del agua, el suelo y la calidad del aire, así como la adecuada gestión de vertimientos y emisiones, absteniéndose de superar los límites máximos permisibles y dando aplicación al tratamiento correspondiente, cuando aplique según la naturaleza de su actividad.

11. Cumplir con la política ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución". Así mismo, deberá acatar las disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y participar activamente en los programas y campañas ambientales institucionales, tanto en las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la Entidad como en

aquellas ejecutadas en sus propias instalaciones, en armonía con los principios de sostenibilidad.

12. Garantizar que toda la información y documentación entregada a la Policía Nacional se realice en formato digital, o a través de medios reutilizables, ajustándose a los lineamientos de la Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre eficiencia administrativa y la Política de Cero Papel en la Administración Pública, (Aplica cuando el contrato contemple la presentación de informes o documentación extensa). En caso de ser necesaria la entrega de archivos físicos en papel, garantizar su buen uso.

13. Garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos cumplan con criterios de eficiencia energética conforme a la normativa colombiana vigente, así como que incorporen sistemas o tecnologías orientadas al ahorro y uso racional de la energía.

14. Garantizar que el papel y productos derivados de la madera provengan de fuentes forestales legalmente aprovechadas, conforme al marco ambiental vigente en la República de Colombia y a lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015.

15. Asegurar que los productos no contengan concentraciones de metales pesados (plomo, mercurio, cadmio, cromo VI) u otras sustancias peligrosas por encima de los límites permitidos por la normativa aplicable.

16. Acreditar, mediante los soportes documentales pertinentes, el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, prestaciones sociales y afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales ARL de sus trabajadores en misión al objeto contractual.

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

Nota: Las características y condiciones ambientales aplicables al presente proceso contractual fueron revisadas y avaladas mediante la comunicación oficial Nro. GS-2026-017763-DILOF, de fecha 2 de junio de 2026, suscrita por la señora **CPS04** JEIMMY JOHANA HERRERA MEDINA.

LISTA DE PRECIOS BASE PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING

POLICÍA NACIONAL

Los precios base para el servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing fueron tomados a partir del análisis del valor estimado, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO
1	Costo básico fijo de impresora multifuncional (blanco y negro).	unidad	$ 452,732.70
2	Costo básico fijo de impresora multifuncional tipo 1 (color).	unidad	$ 493,503.53
3	Costo básico fijo de impresora multifuncional tipo 2 (color).	unidad	$ 654,653.75
4	Costo básico fijo de impresora plotter (color).	unidad	$ 790,184.80
5	Costo básico fijo de impresora portátil tipo 1 (color).	unidad	$ 268,571.68
6	Costo básico fijo de impresora portátil tipo 2 (color)	unidad	$ 216,666.67
7	Hoja blanco y negro simplex.	unidad	$ 102.88
8	Hoja blanco y negro dúplex.	unidad	$ 155.66
9	Hoja color simplex.	unidad	$ 382.30
10	Hoja color dúplex.	unidad	$ 619.83
11	Metro lineal de impresión plotter.	unidad	$ 29,888.97
12	Coordinador del servicio.	unidad	$ 2,843,123.33
13	Operario permanente.	unidad	$ 2,496,204.82

Nota: En consideración al porcentaje de descuento ofertado y al resultado obtenido en el proceso de subasta para los ítems 12 y 13, se deja constancia de que, cualquiera sea el valor final resultante en el evento de subasta, este no podrá ser inferior al valor correspondiente al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) aplicable durante la ejecución del contrato, cuando este constituya el valor mínimo legal que deba garantizarse.

En consecuencia, el valor resultante deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes durante la ejecución contractual y no podrá desconocer los valores mínimos establecidos por la normativa aplicable sin que ello genere un costo adicional para la Policía Nacional de manera directa o solidaria.

Subteniente. JEISSON STWART HERRERA CORTES
Estructurador Estudio Previo

Intendente. WILMAR JAVIER LEGUIZAMÓN ZUBIETA
Estructurador Estudio Previo

PRO01. GERALDINE ESTHER STAN HERNANDEZ
Estructurador Estudio Previo

TES15. JOSE GREGORIO MAESTRE USTARIZ
Estructurador Estudio Previo