



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS



Fecha:	Bogotá D.C., 23 de agosto 2021		
Hora de inicio:	09:00 horas	Hora de finalización:	09:40 horas
Lugar:	Oficina de Contratos		
ACTA - 0616 – AREAD GRUCO – 2.25 QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.”			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Temas a tratar
- 2.1 Respuesta Observaciones

DESARROLLO

En Bogotá D.C siendo las 09:05 horas del día 23 de agosto de 2021, se reunieron en la oficina de contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, los integrantes del Comité Jurídico, Técnico, Financiera -Económico del proceso de contratación de mínima cuantía PN CESAP MIC 101 2021, cuyo objeto es “Servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para las dependencias del centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional.” Nombrados mediante resolución N.º 270 del 13 de agosto del 2021; con el fin de consolidar el resultado de las evaluaciones dentro del proceso de contratación así.

Que de acuerdo a las ofertas presentadas en observación al acta de cierre y apertura de sobres N.º 0611 del 19 de agosto de 2021, Se deja constancia mediante la presente acta, que se presentó un total de tres (03) ofertas para el proceso referido. Se procederá a verificar la oferta con el porcentaje de descuento de 16%, presentada por **COPIERS MARKET**; así las cosas, el comité evaluador procede a evaluar la propuesta en mención. (Se anexa cuadro del acta No. 0611 con las ofertas).

ORDEN ENTR EGA	FECHA	HORA	RAZÓN SOCIAL	CORREO ELECTRONICO	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONO	N. FOLIOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO	OBSERVACIONES
1	19/08/2021	08:02 AM	Integral Pixel S.A.S	m.moreno@integralpixel.com comercial@integral.com	900.565.784-5	Carrera 26 N.º 70 - 15	7188889 - 3124780395	101	5%	2 original y memoria
2	19/08/2021	08:40 AM	Copiers Market	comercial@copiersmarket.com	830.031.976-7	Calle 71 N.º 55-47 San Fernando	7434314	73	16%	1 original
3	19/08/2021	08:51 AM	Solution Copy LTDA.	www.solutioncopy.com	830.053.669-5	Carrera 90 N.º 17B -63 Bodega 23	7443024 Ext 113	151	7%	1 original

VERIFICACION JURÍDICA

El evaluador JURIDICO Dr. Carlos Felipe Rodríguez Pedroza realiza evaluación correspondiente proceso de contratación de mínima cuantía PN CESAP MIC 101 2021, cuyo objeto es “Servicio de outsourcing de impresión y

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

fotocopiado para las dependencias del centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional.". presenta el informe de la verificación jurídica así:

COPIERS MARKET EU		
	Cumple	No Cumple
Carta de Presentación	X	
Certificación de Existencia y Representación Legal	X	
Cumplimiento Aportes Parafiscales	X	
Registro Único Tributario RUT	X	
Compromiso Anticorrupción	X	
Certificación Bancaria	X	
Copia de la Cédula de Ciudadanía	X	
Certificado de la Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional	X	
Certificación artículo 183 del CNPC	X	
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	X	
Autorización notificación electrónica		X
Autorización tratamiento de datos		X

CONCEPTO: COPIERS MARKET EU; **No Cumple**, no anexo la autorización notificación electrónica, no anexo la autorización tratamiento de datos.

VERIFICACION ECONÓMICA

Mediante radicado S-2021- 026890 / ADMON GRUFI – 29.53, La evaluadora económica- financiera Lizette Johana Pantano Alfaro, realiza evaluación correspondiente proceso de contratación de mínima cuantía PN CESAP MIC 101 2021, cuyo objeto es "Servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para las dependencias del centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional.". presenta el informe de la verificación económica - financiera así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / UNIDADES	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA	% DE DESCUENTO PARA TODOS LOS ÍTEMS
1	Servicio de impresión y fotocopiado páginas a blanco y negro	360.000	\$70,21	\$25.275.600	16%
2	Servicio de impresión y fotocopiado páginas a color	12.000	\$321,30	\$ 3.855.600	
TOTAL				\$ 29.131.200	\$ 24.470.208

CONCEPTO: El oferente COPIERS MARKET EU **CUMPLE** con los requisitos financieros y económicos teniendo en cuenta que oferta un único porcentaje equivalente al 16% de descuento el cual aplica a cada uno de los ítems. El valor no sobre pasa el presupuesto oficial establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional incluido IVA, adicionalmente la propuesta presentada esta en pesos colombianos de acuerdo a las condiciones de participación.

VERIFICACION TÉCNICA

Mediante radicado GS-2021 – 026994 / ADMON – SOPOE – 40.1, el evaluador John Castrillón Rojas, realiza evaluación correspondiente proceso de contratación de mínima cuantía PN CESAP MIC 101 2021, cuyo objeto es "Servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para las dependencias del centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional.". presenta el informe de la verificación técnica así:

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Servicio de impresión y fotocopiado páginas a blanco y negro	360.000	X	
2	Servicio de impresión y fotocopiado páginas a color	12.000	X	

CONDICIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCION	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El proponente deberá instalar una SOLUCIÓN TECNOLÓGICA para prestar el servicio de impresión y fotocopiado, para un volumen aproximado mensual de 30.000 páginas blanco y negro, para un total de 360.000, en las dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional; por el termino de doce (12) meses y/o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato.	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X	
2	El proponente deberá instalar una SOLUCIÓN TECNOLÓGICA para prestar el servicio de impresión y fotocopiado, para un volumen aproximado mensual de 1.000 páginas a color, para un total de 12.000 en las dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional; por el termino de doce (12) meses y/o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato.	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X	
3	MÁQUINA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO			
3.1	Impresora Multifuncional láser BLANCO Y NEGRO			
3.1.1	Cantidad	Mínimo 15		
3.1.2	Tipo	Multifuncional láser blanco y negro (impresora, fotocopidora y scanner)		
3.1.3	Año de fabricación	2016 en adelante		
3.1.4	Tecnología de impresión	Láser		
3.1.5	Ciclo de trabajo mensual	40.000 páginas o superior		
3.1.6	Monitor	Pantalla táctil a color		
3.1.7	Calidad de Impresión	1200 x 1200 dpi o mejor		
3.1.8	interface de Red	10/100/1000		
3.1.9	Bandeja multipropósito de alimentación	SI		
		Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X	

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUPO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

	automática de papel			
3.1.10	Velocidad de salida	Mínimo de 32 páginas por minuto.		
3.1.11	Bandeja de alimentación de papel	Mínimo Una (1) bandeja con capacidad de 200 hojas cada una o superior		
3.1.12	Tamaños Soportados	Carta, A4, A5, A6, B5, Oficio, folio, sobres 8.5 "x 11" y 8.5 "x 14".		
3.1.13	Dúplex Automático	Si		
3.1.14	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Si		
3.1.15	Soporte S. O	Windows 7, Windows, Windows 8 Windows 10 (32 bits/64 bits)		
3.2	Funcionalidad de Copiado			
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			
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 Envío	Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red		
3.3.6	Color y Mono	Si		
4	MÁQUINA MULTIFUNCIONAL LÁSER A COLOR			
4.1	Impresora Multifuncional láser a color			
4.1.1	Cantidad	Mínimo 1	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X
4.1.2	Tipo	Multifuncional láser a color (impresora, fotocopidora y scanner)		
4.1.3	Año de fabricación	2016 en adelante		
4.1.4	Tecnología de impresión	Láser		
4.1.5	Ciclo de trabajo mensual	20.000 páginas o superior		

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

4.1. 6	monitor	Pantalla táctil a color			
4.1. 7	Calidad de Impresión	1200 x 1200 dpi o mejor			
4.1. 8	interface de Red	10/100/1000			
4.1. 9	Bandeja multipropósito de alimentación automática de papel	Si			
4.1. 10	Velocidad de salida	Mínimo de 32 páginas por minuto.			
4.1. 11	Bandeja de alimentación de papel	Mínimo Una (1) bandeja con capacidad de 200 hojas cada una o superior			
4.1. 12	Tamaños Soportados	Carta, A4, A5, A6, B5, Oficio, folio, sobres 8.5 "x 11" y 8.5 "x 14".			
4.1. 13	Dúplex Automático	Si			
4.1. 14	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Si			
4.1. 15	Soporte S. O	Windows 7, Windows, Windows 8 Windows 10 (32 bits/64 bits)			
4.1. 15	Usos adicionales	Carga de variedad de documentos comerciales, como propuestas, catálogos, folletos o informes financieros, a un servidor compartido con Scan-to-FTP.			
4.2	Funcionalidad de Copiado				
4.2. 1	Ampliación/Reducción	Si			
4.2. 2	Copiado Dúplex automático	Si			
4.2. 3	Copiado Digital	Si			
4.2. 4	Tamaños de papel soportado	Carta, oficio, legal, folio			
4.3	Funcionalidad de Escaneado				
4.3. 1	Resolución del escáner	óptica			
4.3. 2	Escaneo dúplex automático	Si			
4.3. 3	Escaneo a Color	Si			
4.3. 4	Envío a direcciones de correo	Si			
4.3. 5	Formatos de Envío	Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red			
4.3. 6	Color y Mono	Si			

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

5	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
5.1	El proponente deberá proveer el acceso a una mesa de ayuda a través de la web para la gestión del servicio mediante la cual se puedan llevar a cabo los requerimientos asociados al servicio brindado, el cual permita que permita autenticación de los usuarios y/o administrador.	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X
5.2	Las impresoras deberán ser instaladas por el contratista en la red Lan del cliente mediante direccionamiento IP y con los drivers necesarios para su óptimo funcionamiento de acuerdo a la versión del sistema operativo en uso.		
5.3	El usuario debe tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales conectados a la red.		
6	REPORTES		
6.1	Se deberán generar reportes mensuales de estadísticas sobre mínimo: - Una determinada impresora. - Un grupo de impresoras - La totalidad de impresoras controladas y auditadas.	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta, y reportes mensuales durante la ejecución del contrato	X
6.2	El proponente deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato, en medio digital, un informe detallado del consumo de impresión y copiado indicando la cantidad de impresiones y copias por página. Los reportes y estadísticas deben generarse por lo menos con la siguiente información: - Modelo de la maquina - Serial de la maquina - Hojas x maquina - Fecha Contador Inicial - Fecha Contador Final - Total, por maquina - Total, general mensual		
7	SUMINISTROS		
7.1	El proponente deberá suministrar papel bond requerido para la impresión y fotocopiado a cada una de las dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, entre tamaño carta y/o oficio de 75 gramos, la cantidad y el porcentaje del tamaño de las hojas carta y/o oficio será entregada por el supervisor del contrato.	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X
7.2	El proponente deberá suministrar los tóneres necesarios por máquina para su buen funcionamiento, durante el término del contrato y disponer de los toners ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos.		
7.3	La administración e instalación del tóner es responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado.		
7.4	La administración y suministro de papel para cada uno de los equipos multifuncionales, es responsabilidad de la empresa contratada.		
7.5	El proponente debe disponer de un stock de suministros (Toners 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.		
7.6	El proponente debe disponer de equipos multifuncionales (Mínimo uno), para que en el caso de presentar fallas técnicas los equipos multifuncionales sean remplazados y así garantizar la disponibilidad del servicio.		
8	OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO		
8.1	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	Documento de compromiso o al	X

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

	dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, entre otras: • Monitoreo de la solución de impresión y fotocopiado • Generación de reportes • Soporte técnico a los usuarios • Administración del papel y tóner	momento de presentar la oferta.		
8.2	El proponente 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.			
8.3	El personal designado por el contratista, debe utilizar carnet de identificación de la empresa.			
9	SOPORTE, CAPACITACION Y GARANTÍA			
9.1	Las solicitudes de soporte técnico deben ser atendidas de manera oportuna por el personal técnico designado por el contratista; ante fallas de los equipos multifuncionales e impresoras, deberá ofrecer tiempos de respuesta, no superior a ocho horas. Cuando la falla no se pueda solucionar en este tiempo se deberá instalar otro equipo de las mismas o superiores características técnicas.	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X	
9.2	El proponente debe garantizar que los equipos multifuncionales se encuentren disponibles 7 x 24 durante la vigencia del contrato. Si se presenta daño en las partes y componentes de los equipos instalados para el servicio y defectos de fábrica presentados, deben ser cambiados por equipos de las mismas o superiores características técnicas.			
9.3	El proponente debe capacitar a todos los funcionarios de las dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en la operación de las funciones para la impresión y copiado de documentos.			
9.4	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD			
	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: En virtud del presente contrato, el proponente 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 dispuesto para ello.	Documento de compromiso o al momento de presentar la oferta.	X	
10	EXPERIENCIA			
10.1	Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en mínimo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación. NOTA: Dentro de las certificaciones aportadas mínimo una (01) deberá acreditar la experiencia del proponente igual al objeto del contrato. El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos mínimos para la acreditación de la experiencia. • REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:	Certificaciones al momento de presentar la oferta.	X	

	La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con la información que reporten los proponentes en el anexo experiencia del proponente y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución. Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por el centro social o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente. Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o factura expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: i. Nombre de la empresa o entidad Contratante ii. Dirección iii. Teléfono iv. Nombre del Contratista v. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. vi. Número del contrato (si tiene) vii. Objeto del contrato viii. Valor del contrato ix. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita) x. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) xi. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) xii. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.			
11	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO	Certificados de formación, al momento de presentar la oferta.	X	
	El personal que vincule el proponente para la administración y soporte técnico de la solución de impresión y fotocopiado, deberá tener como mínimo formación técnica en el manejo de los equipos multifuncionales a instalar.			
12	CERTIFICACIONES TÉCNICAS	Certificación de propiedad, al momento de	X	
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 legítima sobre todos los equipos dispuestos			

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

	para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.	presentar la oferta.		
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 sucursal Colombia o distribuidor autorizado, 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.	Certificación de distribución, al momento de presentar la oferta.	X	
12.3	Certificado de suministro de repuestos: El proponente deberá presentar certificación expedida por el fabricante de los equipos o distribuidor autorizado, 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.	Certificación de suministros, al momento de presentar la oferta.	X	
12.4	Certificado de fabricación de las máquinas: El oferente deberá presentar certificación, donde se demuestre que las impresoras son modelo 2016 o superiores).	Certificación modelo de las máquinas. al momento de presentar la oferta.	X	
12.5	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección. Se deben anexar los catálogos de cada uno de los equipos ofrecidos.		X	
13	INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS (SOFTWARE Y HARDWARE) IMPRESORAS A COLOR Y B/N	Documento de compromiso al inicio de la ejecución del contrato.	X	
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.			

CONCEPTO: La propuesta presentada por la empresa de razón social COPIERS MARKET NIT 830.031.976-7., se considera apta técnicamente ya que en ella se evidencian las especificaciones técnicas requeridas, las cuales son de obligatorio cumplimiento. Por lo anterior **CUMPLE**.

VERIFICACION TECNICA AMBIENTAL

Mediante radicado GS-2021 - 026951 / ADMON – SOPOR 29.25, el evaluador Ing. Ambiental José Fernando García Fernández realiza evaluación correspondiente proceso de contratación de mínima cuantía PN CESAP MIC 101 2021, cuyo objeto es "Servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para las dependencias del centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional.". presenta el informe de la verificación ambiental así:

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA
-------------	---

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El proponente no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA	Con la propuesta		X
2	El proponente deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de Saneamiento Básico firmado por el responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST	Con la propuesta		X
3	El proponente, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	
4	El proponente deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	

5	El proponente se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	
6	El proponente deberá cumplir con la disposición final adecuada de los residuos peligrosos y especiales generados en la ejecución de sus servicios, además se debe mencionar el compromiso de mantener el gestor notificado durante toda la ejecución del contrato.	Oficio de notificación del gestor autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, el cual debe estar firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	
7	El proponente deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del Decreto 1496 de 2018, el cual refiere al Sistema Globalmente Armonizado.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	
8	El proponente debe garantizar que las sustancias químicas que se utilicen en la prestación del servicio deben traer etiquetas legibles que permitan su identificación, estas deberán ser fácilmente comprensibles y que facilite la información esencial sobre su clasificación, los peligros y las precauciones de seguridad que deben tenerse en cuenta de acuerdo con lo establecido en la NTC 1692 – (Transporte. Transporte de mercancías peligrosas, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado). Así mismo deberán suministrar la hoja de seguridad de cada una de las sustancias.	-Informe con registro fotográfico con evidencia del etiquetado y rotulado de las sustancias químicas. -Hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas (MSDS). -Lista de chequeo para el transporte de sustancias peligrosas.	Al inicio de la ejecución del contrato	X	

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL"

9	El proponente deberá encargarse de hacer la adecuada disposición final de los siguientes residuos clasificados como peligrosos: Aceites usados, Aditivos, Filtros de Aceite, Baterías, Repuestos deteriorados, oxidados, sulfatados y/o contaminados, y otros que contemple la legislación según el Título 6- Decreto 1076/2015 "Residuos Peligrosos" .	-Certificados de disposición final de residuos peligrosos y especiales.	Durante toda la ejecución del contrato	X	
---	--	---	--	---	--

CONCEPTO: La empresa de razón social COPIERS MARKET E.U con Nit: 830.031.976-7 **"NO CUMPLE"** con la totalidad de las condiciones técnicas SGA.

- Faltantes ítem 1 y dos (Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA) y (plan de saneamiento básico)

VERIFICACION TECNICA SG-SST

Mediante radicado GS-2021 – 027012 / ADMON - SOPOR – 29.25 el evaluador técnico Aldrey Liliana López Martínez realiza evaluación correspondiente proceso de contratación de mínima cuantía PN CESAP MIC 101 2021, cuyo objeto es "Servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para las dependencias del centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional.". presenta el informe de la verificación SG-SST así:

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El proponente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define 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, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica) donde relacione el tipo de empresa o entidad, (Micro, pequeña, mediana o gran empresa), actividad económica principal, clase de riesgo, incluir el número de trabajadores permanentes indicando la labor u oficios que desarrollan en forma general; de la misma manera certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 86%; en caso de ser inferior el cumplimiento del porcentaje deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Presentación de la propuesta.	X	

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL."

2	Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.	Documento de compromiso frente al requisito y de manera mensual durante la ejecución del contrato, anexas planilla de aportes a seguridad social.	Al momento de presentar la oferta y de manera mensual durante la ejecución del contrato.	X	
3	El proponente debe presentar al contratante el examen pre-ocupacional, acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada.	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica).	Presentación de la propuesta	X	
4	El proponente deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, según los riesgos de acuerdo a la tarea a ejecutar al interior del Centro Social.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	X	
5	Es obligación del proponente entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar 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).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa	Durante la ejecución del contrato	X	
6	El proponente debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.	X	
7	El proponente se compromete a cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la policía Nacional para dicho sistema así: Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de 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	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta	X	

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

	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 . Objetivos del Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral. 2. Definir y Gestionar los recursos para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los Riesgos y establecer los respectivos controles. 4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas. 5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.				
8	En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, 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 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",	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	X	

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO. QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

	como requisito de cumplimiento para los contratistas.				
9	Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente deberá garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 12 de marzo de 2020, Resolución 0223 de 25 febrero de 2021, Resolución 777 de 02 de junio de 2021; y de más normatividad legal vigente que la modifique o sustituya así mismo deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso adecuado de los elementos de bioseguridad necesarios para la prevención y transmisión del virus y alienarse a los protocolos establecidos por cada Centro Social.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta.	X	
10	En caso de presentarse un accidente de Trabajo, corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario; dicha investigación deberá estar firmada por un responsable de SST y COPASST presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta	X	
11	Ingreso del personal el futuro proponente debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta	X	

CONCEPTO: El oferente **CUMPLE** con el total de las condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST.

EVALUACION PRELIMINAR

No. Oferentes	RAZÓN SOCIAL	JURIDICA	ECONOMICA - FINANCIERA	TECNICA	ST-SST	AMBIENTAL
1	COPIERS MARKET E. U	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE

Así las cosas, se procede a correr traslado del informe de verificación y evaluación de la oferta hasta el día 24 de agosto del 2021, termino en el cual el oferente podrá presentar las subsanaciones a que haya lugar de acuerdo al informe preliminar expuesto por el comité evaluador. Las subsanaciones a la evaluación preliminar se deberán realizar acorde a lo indicado en las condiciones de participación.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
-----------	-------------	------------------

ACTA No 0616 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 - AREAD GRUCO. QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN CESAP MIC 101 2021, CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL."

1. Publicación consolidada del informe de verificación preliminar de las propuestas.	GRUPO CONTRATOS	23/08/2021
2. Traslado del informe de verificación y evaluación de las ofertas durante un (1) día hábil siguiente contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo.	OFERENTES	Desde el 23/08/2021 al 24/08/2021

CONSOLIDADO EVALUACION FINAL

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Publicación Evaluación Final	GRUPO CONTRATOS	26/08/2021

Atentamente;


OPS. KATHY ACOSTA VALENZUELA
Responsable de Contratos

Elaboró: OPS Ailix Sharlene Gómez Moreno – Contratos
Revisado por: OPS Kathy Acosta Valenzuela – Responsable Contratos
Aprobado por: CT. Jennifer Cifuentes Aragón Jefe Área Administrativa
Fecha de elaboración: 23/08/2021
Ubicación: c:\CESAP/oficios/2021

cesap.gruco@policia.gov.co
www.centrosocialdeagentes.gov.co
Diagonal 44 No 68B-30
Teléfonos 6057675