



Fecha:	Bogotá D.C., 25 de enero de 2024		
Hora de inicio:	11:00 horas	Hora de finalización:	12:00 horas
Lugar:	Oficina Grupo de Contratos		

ACTA - 000 802 - AREAD GRUCO - 2.25
QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Temas a tratar
3. Consideración del comité evaluador

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes del comité evaluador

- ✓ CT. Andrés Camilo Benavides Pedraza – Jefe Área Administrativa
- ✓ OPS. John Fernando Calderón Gaitán – Evaluador Jurídico
- ✓ OPS. Jeimy Alexandra García Bello – Evaluador Financiero – Económica
- ✓ OPS. Nidia Isabel López Rodríguez – Evaluadora SG – SST
- ✓ OPS. Yesenia Ballestas Gutiérrez – Evaluadora Técnico
- ✓ OPS. Angelica Natalia Serrano Franco – Evaluadora Ambiental
- ✓ OPS. Adriana Paola Puentes Rojas – Líder de Contratos

2. Temas a tratar

En Bogotá D.C. siendo las 11:00 horas del día 25 de enero de 2024, se reunieron en la oficina del Grupo Contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, los integrantes del Comité Jurídico, Financiero – Económico, Técnico, Ambiental y SG – SST del proceso de Mínima Cuantía PN CESAP MIC 010 2024, cuyo objeto es servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo para las dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, nombrados mediante Resolución No. 009 del 16/01/2024; con el fin de adelantar las evaluaciones dentro del proceso de contratación, según las propuestas descritas en el Acta No. 000285 del 23 de enero 2024 se procedió a evaluar la única oferta presentada por la empresa COPIERS MARKET E.U Nit No. 830.031.976-7 así:

VERIFICACIÓN JURÍDICA

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-002043/ADMON-SOPOR- 15.1 el señor OPS John Fernando Calderón Gaitán, remite la evaluación jurídica correspondiente al proceso de Mínima Cuantía PN CESAP MIC 010 2024, así:

A continuación, se presenta el informe de la verificación jurídica documental de la propuesta recibida en desarrollo del PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, cuyo objetivo es "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL" se presenta el informe de la evaluación jurídica a la oferta presentada por el oferente, así:

I. PROPUESTA RECIBIDA:

Llegada la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de mínima cuantía, se verifica la recepción de la siguiente propuesta:

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

PROPONENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
COPIERS MARKET E.U.	NIT. 830.031.976-7	HENRY HERNANDO FIERRO HERREÑO	C.C.79.432.817

II. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con lo establecido en las condiciones de participación para presentar oferta al proceso de mínima cuantía, se realiza la verificación preliminar de los requisitos habilitantes jurídicos, así:

A. COPIERS MARKET E.U

ITEM	DOCUMENTOS DE PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado.	X	
2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Se deja en claro que el certificado debe ser completo; es decir debe contener todos los folios que lo componen. Objeto Social y/o Actividad Económica: Se deja claro que el objeto o actividad económica que desarrolla la empresa oferente o la persona natural participante, debe relacionarse con el objeto de este proceso de contratación, no se aceptan propuestas en donde el objeto social y/o actividad económica del proponente quede a la interpretación por parte del comité evaluador, por lo cual se requiere que el objeto de la presente invitación se encuentre inmersa dentro de las actividades que desarrolla la empresa o la persona natural participante.		X
3.	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de la misma; si es persona natural declaración juramentada, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.	X	
4.	COPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.		X
5.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y entregarlo con la oferta Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con		X

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.		
6.	COPIA CERTIFICACIÓN BANCARIA: En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por El Centro Social financiera en donde la empresa participante tenga su cuenta para pagos. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.	X	
7.	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE: Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso y/o comunicación de aceptación de la oferta.	X	
8.	VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL REPRESENTANTE LEGAL: Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto la Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.	X	
9.	VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL: Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal.	X	
10.	VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES, EN EL CUAL CONSTA QUE EL PROPONENTE NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES.	X	
11.	CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL - RNMC. En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el proponente adjuntará a la propuesta certificación expedida por el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.	X	
12.	AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: El oferente mediante documento autorizará a El Centro Social para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro oferente.	X	
13.	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD - el oferente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo y entregarlo junto con la propuesta.	X	

* Información tomada de las propuestas que constan en archivo digital

III. CONCEPTO:

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
A	COPIERS MARKET E.U	NO CUMPLE	<p>A. El proponente No Cumple con la totalidad de los requisitos jurídicos habilitantes, por las siguientes razones:</p> <p>1.- No se observa dentro de la propuesta, el Certificado de Existencia y Representación Legal.</p> <p>2.- La fecha de generación del RUT excede los dos (02) meses.</p>

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

			984. Nombre ACTUACION DE OFICIO AUTOMATICA 985. Cargo <hr/> Fecha generación documento PDF: 28-08-2023 12:27:19PM 3.- La fecha del compromiso anticorrupción es del año pasado. 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 Bogotá a los 23 días del mes de enero del 2023.
--	--	--	--

VERIFICACIÓN FINANCIERA - ECONÓMICA

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-001887- AREAD-GRUFI - 29.25 la señora OPS Jeimy Alexandra remite la evaluación financiera correspondiente al proceso de Mínima Cuantía PN CESAP MIC 010 2024, así:

De acuerdo al pproceso de contratación PN CESAP MIC 010-2024 cuyo objeto es "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL", me permito enviar la evaluación económica de la propuesta económica presentada por el oferente COPIERS MARKET E.U., identificado con NIT 830.031.976 - 7 firmada por el señor Henry Hernando Herreño Fierro Representante Legal, así:

VALOR ESTIMADO					OFERENTE			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	SIN IVA	CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Impresión a blanco y negro por cara	1	\$ 78	\$ 93	\$71	\$71	\$ 84	\$ 84
2	Impresión a color por cara	1	\$ 320	\$ 381	\$111	\$ 111	\$132	\$132

CONCEPTO: El oferente que se presenta CUMPLE, en tal sentido queda HABILITADO.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-001968- ADMON-SOPOR 29.25 la señora OPS. Yesenia Ballestas Gutiérrez, remiten la evaluación técnica correspondiente al proceso de Mínima Cuantía PN CESAP MIC 010 2024, así:

Me permito enviar evaluación técnica de la propuesta entregada por la empresa de razón social COPIERS MARKET EU del proceso PN CESAP MIC 010 2024, cuyo objeto es "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", así:

EVALUACION TÉCNICA DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA COPIERS MARKET EU

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRODUCTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidaciones de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento	El oferente presenta tres (3) certificaciones de experiencia con la siguiente entidad, así: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ "Orden de servicios para el arrendamiento de un equipo multifuncional monocromático y una	X	

ACTA - 00030Z - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRODUCTO	CUMPLE	NO CUMPLE
	<p>(100%) del presupuesto oficial del presente proceso.</p> <p>El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.</p> <p>Se advierte que solo se evaluarán CERTIFICADOS o ACTAS DE LIQUIDACIÓN que contengan la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre de la empresa o entidad Contratante Dirección Teléfono Nombre del Oferente 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. Número del contrato (si tiene) Objeto del contrato Valor del contrato Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla. 	<p>impresora para facturación; incluye suministro de insumos, mantenimiento preventivo y correctivo para uso de la empresa de servicios públicos de Tocancipá S.A ESP, en la vigencia 2021"</p> <p>\$ 23.100.000 M/CTE</p> <p>28ENE201 - 28DIC21</p> <p>DISPAC</p> <p>"Arrendamiento de equipos multifuncionales, incluyendo el suministro de tóner, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos"</p> <p>\$ 14.000.000</p> <p>14ENE22 - 31DIC22</p> <p>FUERZA AEREA COLOMBIANA</p> <p>"Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la jefatura logística (Área Centro de Distribución - ACED) y la jefatura de educación aeronáutica (jea) de la fuerza área colombiana"</p> <p>\$ 15.000.000</p> <p>14ENE22 - 31DIC22</p>		

CUADRO DE CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT. MENSUALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Impresión a blanco y negro por cara	32.000	X	
2	Impresión a color por cara	2.500	X	

CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ESPECIFICACIONES MULTIFUNCIONALES IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO			
1.1	El contratista deberá brindar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, para un volumen aproximado mensual de 32.000 páginas blanco y negro , mediante la instalación de equipos multifuncionales, en las dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	

ACTA - 000307 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.1	Marca: <u>Especificar la marca en la oferta</u>	TOSHIBA	X	
1.3	Modelo: <u>Especificar el modelo en la oferta</u>	44508ª SERIES	X	
1.4	Cantidad de equipos multifuncionales: Mínimo 12 maquinas		X	
1.4	ESPECIFICACIONES PRINCIPALES			
1.4.1	Sistema de copiado: Método electrostático fotográfico indirecto/OPC/impresión láser/fusión con rodillo de calor.	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
1.4.2	Pantalla táctil inclinable WVGA de 9 pulg. en colores		X	
1.4.3	Velocidad de copiado 35/45/50 ppm (LT en 110 V, A4 en 220 V)		X	
1.4.4	Salida de la primera copia 3,6/3,6/3,6		X	
1.4.5	Tiempo de calentamiento Aprox. 20 segundos		X	
1.4.6	Resolución de copiado 2400 x 1200 ppp con suavizado		X	
1.4.7	Alimentación bypass con apilador 3,9 x 5,8 pulg. hasta Ledger (LD en 110 V, A3 en 220 V), sobres		X	
1.4.8	Copiado múltiple Hasta 999 copias		X	
1.4.9	Capacidad de papel Estándar 1200 hojas, máx. 3200 hojas		X	
1.4.10	Alimentación de originales Opcional: alimentador de documentos de doble escaneado (DSDf) de 300 hojas o alimentador automático de documentos con inversión (RADF) de 100 hojas		X	
1.4.11	Velocidad de escaneado y gramaje: Escaneado con DSDf: hasta 240 ipm a dos caras, 120 ipm simple (monocromáticas o en colores), simple: papel Bond de 9,3-110 lb, a dos caras: papel Bond de 9,3-110 lb Escaneado con RADF: hasta 73 ipm (monocromáticas o en colores): Simple: papel Bond de 9,3-41,8 lb, a dos caras: papel Bond de 13,3-41,8 lb		X	
1.4.12	Tamaño máx. del original LD/A3 (LD en 110 V, A3 en 220 V)		X	
1.4.13	Tamaño de alimentación de papel: Cajón 1: 550 hojas, Statement (ST-R) hasta LD/A3 Cajón 2: 550 hojas, Statement (ST-R) hasta LD/A3 Alimentación bypass con apilador: 100 hojas, 3,9 x 5,8 pulg. hasta LD/A3 Pedestal opcional de alimentación del papel (PPF) de 550 hojas ST-R hasta LD/A3 Cajón opcional de 550 hojas para PPF de ST-R hasta LD/A3 Casete opcional de sobres PPF de aprox. 60 sobres/550 hojas ST-R hasta oficina (LG) Alimentador de gran capacidad (LCF) opcional en tándem (tipo pedestal) de 2000 hojas, solo Carta (LT/A4)		x	
1.4.14	Gramajes del papel Estándar: 550 hojas x 2, papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb Alimentación bypass con apilador: 100 hojas, papel Bond de 14 lb hasta cartulina de 140 lb Pedestal opcional de alimentación del papel de 550 hojas de papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb		X	

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Cajón opcional de 550 hojas para PFP de papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb Casete opcional de sobres de papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb LCF opcional en tándem (tipo pedestal) de 2000 hojas de papel Bond de 17 a 28 lb			
1.4.15	Dúplex Unidad dúplex automática estándar (papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb)		X	
1.4.16	Escala de reproducción 25 % hasta 400 %		X	
1.4.17	Ciclo de servicio máx. Máx. 125 000/150 000/150 000 impresiones mensuales		X	
1.4.18	Rendimiento del tóner 43 900 a 5 %		X	
1.4.19	CPU 1.33 1.0 GHZ o superior.		X	
1.4.20	Memoria 4 GB		X	
1.4.21	Disco duro 320 Gb		X	
1.5	ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN			
1.5.1	PDL PCL 5e, PCL 5c, PCL 6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG		X	
1.5.2	Velocidad de impresión 35/45/50 páginas por minuto (LT en 110 V, A4 en 220 V)		X	
1.5.3	Resolución de impresión 600 x 600 ppp (1 bit) o 2400 x 600 ppp (con suavizado), 1200 x 1200 ppp (2 bits) o 3600 x 1200 ppp (con suavizado) solo PS3		X	
1.5.4	Sistemas operativos Windows 7, 8, 8.1, 10	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
1.5.5	Protocolos de red TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS sobre TCP/IP, IPX/SPX® para entornos Novell®.		X	
1.5.6	Protocolos de impresión SMB, LPR/LPD, IPP (ver.1.1) con autenticación, AppleTalk PAP o EtherTalk™, puerto 9100 (bidireccional), NetWare P-SERVER LPD o iPrint, WS Print, FTP		X	
1.5.7	Controladores de impresión Windows® 7 SP1 (32 bits, 64 bits), Windows® 8/8.1 (32 bits, 64 bits), Windows® 10 (32 bits, 64 bits)		X	
1.5.8	Interfaces RJ-45 Ethernet (10/100/1000BASE-T), USB 2.0 (de alta velocidad)		X	
1.5.9	Administración de dispositivos: software de administración de grupos de impresoras		X	
1.5.10	Control de cuentas Autenticación de usuarios; hasta 10 000 usuarios o 1000 departamentos (en el dispositivo), nombre de usuario y contraseña (mediante el dominio de Windows) o nombre de usuario y contraseña (mediante el servidor LDAP) para copiado, impresión, escaneado, faxes, listas y funciones de usuario.		X	
1.5.11	Funciones de accesibilidad Parte frontal inclinable, programas de trabajo, agarre universal para bandejas de papel, desactivación del tiempo de inactividad de pantalla y alertas de mensajes con pitido		X	
1.5.12	Funciones de seguridad Autenticación de usuarios, función integrada de encriptado de datos, SCEP, desactivación del archivado electrónico, desactivación del copiado, sobrescritura de disco, filtrado de direcciones IP (10 juegos), filtrado de direcciones MAC (10		X	

ACTA - 000307 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	juegos), control del servicio de red, control de puertos de red, firma de paquetes SMB, SSL (HTTP, IPP, LDAP, SMTP, POP, FTP, DPWS), IPsec (IKEv1, IKEv2), cambio de modo de seguridad, certificado por CC (ISO/IEC15408 EAL3+)*, IEEE2600.1, IEEE802.1X, firma digital para utilidades de los clientes, política de contraseñas, bloqueo de contraseñas, caducidad de contraseñas, prueba automática, control de acceso a los trabajos, control de acceso a los registros de los trabajos, sello de seguridad			
1.5.13	Certificaciones: Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		X	
1.6	ESPECIFICACIONES DE ESCANEADO			
1.6.1	Velocidad de escaneado con DSDF: 240 ipm a dos caras, 120 ipm simple (monocromáticas o en colores) Escaneado con RADF: hasta 73 ipm (monocromáticas o en colores)		X	
1.6.2	Modos de escaneado Estándar: a todo color, color automático, monocromático, escala de grises	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
1.6.3	Resolución de escaneado 600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 150 ppp, 100 ppp		X	
1.6.4	Formatos de archivos Monocromático: TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX (opc.) En color/escala de grises: JPEG, TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, Slim PDF, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX (opc.)		X	
1.6.5	Compresión de imágenes nn color/escala de grises: JPEG (alta, media, baja)		X	
1.7	ESPECIFICACIONES DE ARCHIVADO ELECTRÓNICO			
1.7.1	Método de funcionamiento Panel de control con pantalla táctil en color o PC de cliente		X	
1.7.2	Número de buzones 1 buzón público, 200 buzones privados para usuarios		X	
1.7.3	Capacidad de buzones 100 carpetas por buzón, 400 documentos por carpeta/buzón, 200 páginas por documento		X	
2	ESPECIFICACIONES MULTIFUNCIONALES IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO Y COLOR			
2.1	El contratista deberá brindar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, para un volumen aproximado mensual de 2.500 páginas a color , mediante la instalación de equipos multifuncionales, en las dependencias del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.			X LA CERTIFICACIÓN PROPORCIONADA NO CONCUERDA CON LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL PRESENTE ÍTEM
2.2	Marca: <u>Especificar la marca en la oferta</u>	SHARP		
2.3	Modelo: <u>Especificar el modelo en la oferta</u>	X3070V		

ACTA - 00030Z - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
2.4	Cantidad: Mínimo 4 maquinas			
2.5	ESPECIFICACIONES PRINCIPALES			
2.5.1	Sistema de copiado: Método electrostático fotográfico indirecto/OPC/impresión láser/fusión con rodillo de calor	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
2.5.2	Pantalla táctil inclinable WVGA de 9 pulg. en colores		X	
2.5.3	Velocidad de copiado 45/50 ppm (LT en 110 V, A4 en 220 V)		X	
2.5.4	Salida de la primera copia En color: 5,7/5,7		X	
2.5.5	Tiempo de calentamiento Aprox. 20 segundos		X	
2.5.6	Resolución de copiado 600 x 600 ppp		X	
2.5.7	Alimentación bypass con apilador 3,9 x 5,8 pulg. hasta 12 x 18 pulg., pancarta de 12 x 47 pulg., sobres		X	
2.5.8	Copiado múltiple Hasta 999 copias		X	
2.5.9	Capacidad de papel Estándar 1200 hojas, máx. 3200 hojas.		X	
2.5.10	Alimentación de originales Opcional: alimentador de documentos de doble escaneado (DSDF) de 300 hojas o alimentador automático de documentos con inversión (RADF) de 100 hojas		X	
2.5.11	Velocidad de escaneado y gramaje: Escaneado con DSDF: hasta 240 ipm a dos caras, 120 ipm simple (monocromáticas o en colores), simple: papel Bond de 9,3-110 lb, a dos caras: papel Bond de 9,3-110 lb Escaneado con RADF: hasta 73 ipm (monocromáticas o en colores), simple: papel Bond de 9,3-41,8 lb, a dos caras: papel Bond de 13,3-41,8 lb		X	
2.5.12	Tamaño máx. del original LD/A3 (LD en 110 V, A3 en 220 V)		X	
2.5.13	Tamaño de alimentación de papel: Cajón 1: 550 hojas, Statement (ST-R) hasta LD/A3 Cajón 2: 550 hojas, ST-R hasta 12 x 18 pulg. Alimentación bypass con apilador: 100 hojas, 3,9 x 5,8 pulg. hasta 12 x 18 pulg., pancarta de 12 x 47 pulg. Pedestal opcional de alimentación del papel (PFP) de 550 hojas ST-R hasta 12 x 18 pulg. Cajón opcional de 550 hojas para PFP de ST-R hasta 12 x 18 pulg. Casete opcional de sobres PFP de aprox. 60 sobres/550 hojas ST-R hasta oficio (LG) Alimentador de gran capacidad (LCF) opcional en tándem (tipo pedestal) de 2000 hojas, solo Carta (LT/A4)		Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X
2.5.14	Gramajes del papel Estándar: 550 hojas x 2, papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb Alimentación bypass con apilador: 100 hojas, papel Bond de 14 lb hasta cartulina de 100 lb Pedestal opcional de alimentación del papel de 550 hojas de papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb Cajón opcional de 550 hojas para PFP de papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb Casete opcional de sobres de papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb LCF opcional en tándem (tipo pedestal) de 2000 hojas de papel Bond de 17 lb hasta 28 lb	X		

ACTA-00030Z - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE	
2.5.15	Dúplex Unidad dúplex automática estándar (papel Bond de 16 lb hasta cartulina de 140 lb)	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X		
2.5.16	Escala de reproducción 25 % hasta 400 %		X		
2.5.17	Ciclo de servicio máx. Máx. 105 000/105 000 impresiones mensuales (en color: 100 %) Máx. 210 000/210 000 impresiones mensuales (monocromáticas: 100 %)		X		
2.5.18	Rendimiento del tóner CMYK: CMY: 33 600, K: 38 400 a 5 %		X		
2.5.19	Procesador Single core, dual core o quad core 1.0 ghz o superior.		X		
2.5.20	Memoria 4 GB		X		
2.5.21	Disco duro 320 gb		X		
2.5.22	Certificar el borrado seguro de los discos duros, instalado en las impresoras cuando se termine el contrato o cuando se presente una falla técnica y deba salir de las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, la cual debe ser presentado al supervisor del contrato.			X NO PRESENTÓ CERTIFICACIÓN DE COMPROMISOS RELACIONADOS CON EL ÍTEM 2.5.22	
2.6	ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN				
2.6.1	Selección de impresión a color o a blanco y negro			X	
2.6.2	PDL PCL 5e, PCL 5c, PCL 6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG		X		
2.6.3	Velocidad de impresión 45/50 páginas por minuto (LT en 110 V, A4 en 220 V)		X		
2.6.4	Resolución de impresión 600 x 600 ppp (5 bits) o 1200 x 1200 ppp (en color/2 bits), o 3600 x 1200 ppp (ByN con suavizado) solo PS3		X		
2.6.5	Sistemas operativos Windows 7, 8, 8.1, 10		X		
2.6.6	Protocolos de red TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS sobre TCP/IP, IPX/SPX® para entornos Novell®.		X		
2.6.7	Protocolos de impresión SMB, LPR/LPD, IPP (ver.1.1) con autenticación, AppleTalk PAP o EtherTalk™, puerto 9100 (bidireccional), NetWare P-SERVER LPD c/ iPrint, WS Print, FTP		X		
2.6.8	Controladores de impresión Windows® 7 SP1 (32 bits, 64 bits), Windows® 8/8.1 (32 bits, 64 bits), Windows® 10 (32 bits, 64 bits)		X		
2.6.9	Interfaces RJ-45 Ethernet (10/100/1000BASE-T), USB 2.0 (de alta velocidad)		X		
2.6.10	Administración de dispositivos: software de administración de grupos de impresoras		X		
2.6.11	Control de cuentas Autenticación de usuarios; hasta 10 000 usuarios o 1000 departamentos (en el dispositivo), nombre de usuario y contraseña (mediante el dominio de Windows) o nombre de usuario y contraseña (mediante el servidor LDAP) para copiado, impresión, escaneado, faxes, listas y funciones de usuario.		X		
2.6.12	Funciones de accesibilidad Parte frontal inclinable, programas de trabajo, agarre universal para bandejas de papel, desactivación del tiempo de inactividad de pantalla y alertas de mensajes con pitido		X		

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
2.6.13	Funciones de seguridad Autenticación de usuarios, función integrada de encriptado de datos, SCEP, desactivación del archivado electrónico, desactivación del copiado, sobrescritura de disco, filtrado de direcciones IP (10 juegos), filtrado de direcciones MAC (10 juegos), control del servicio de red, control de puertos de red, firma de paquetes SMB, SSL (HTTP, IPP, LDAP, SMTP, POP, FTP, DPWS), IPsec (IKEv1, IKEv2), cambio de modo de seguridad, certificado por CC (ISO/IEC15408 EAL3+)*, IEEE2600.1, IEEE802.1X, firma digital para utilidades de los clientes, política de contraseñas, bloqueo de contraseñas, caducidad de contraseñas, prueba automática, control de acceso a los trabajos, control de acceso a los registros de los trabajos, sello de seguridad	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
2.6.14	Certificaciones: Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.		X	
2.7	ESPECIFICACIONES DE ESCANEADO			
2.7.1	Velocidad de escaneado con DSDF: 240 ipm a dos caras, 120 ipm simple (monocromáticas o en colores) Escaneado con RADF: hasta 73 ipm (monocromáticas o en colores)	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
2.7.2	Modos de escaneado Estándar: a todo color, color automático, monocromático, escala de grises		X	
2.7.3	Resolución de escaneado 600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 150 ppp, 100 ppp		X	
2.7.4	Formatos de archivos Monocromático: TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX (opc.) En color/escala de grises: JPEG, TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, Slim PDF, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX (opc.)		X	
2.7.5	Compresión de imágenes En color/escala de grises: JPEG (alta, media, baja)		X	
2.8	ESPECIFICACIONES DE ARCHIVADO ELECTRÓNICO			
2.8.1	Método de funcionamiento Panel de control con pantalla táctil en color o PC de cliente	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
2.8.2	Número de buzones 1 buzón público, 200 buzones privados para usuarios		X	
2.8.3	Capacidad de buzones 100 carpetas por buzón, 400 documentos por carpeta/buzón, 200 páginas por documento		X	
2.9	OTRAS ESPECIFICACIONES IMPRESORA COLOR			
2.4.1	Sistema de copiado: transferencia electrostática en seco / revelador de componentes doble / Revelado con cepillo magnético / tambores OPC / fusión en banda / exposición de LED blanco		X	

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
2.4.2	Pantalla táctil inclinable de alta resolución con matriz de puntos a color de 10*1 (medida diagonal). 1024 x 600 puntos (W-3VGA)	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
2.4.3	Velocidad de copiado 30/35/40/50/60 ppm ByN/Color (81/2" x 11")		X	
2.4.4	Salida de la primera copia En color: 4.8 - 8.1		X	
2.4.5	Tiempo de calentamiento Aprox. 10 segundos		X	
2.4.6	Resolución de copiado 2400 x 1200 ppp		X	
2.4.7	Alimentación bypass con apilador 3,9 x 5,8 pulg. hasta 12 x 18 pulg., pancarta de 12 x 47 pulg., sobres		X	
2.4.8	Copiado múltiple Hasta 999 copias		X	
2.4.9	Capacidad de papel 550hojas bandeja de alimentación manual de 100 hojas.		X	
2.4.10	Alimentación de originales Opcional: plataforma para pale e uno, os o tres bandejas (550, 1,100 o 1,650 hojas), casete para papel e tándem divididos más una charola para papel de 550 hojas		X	
2.4.11	Velocidad de impresión: 30/35/40/50/460 páginas por minutos		X	
2.4.12	Tamaño máx. del original LD/A3 (LD en 110 V, A3 en 220 V)		X	
2.4.13	Tamaño de alimentación de papel: 11 x 17		X	
2.4.14	Capacidad de papel: estándar 650 hojas / máximo 6300 hojas		X	
	Resolución de copia: escaneo. 600 x 600 dpi (ByN / Color) Salida de copia: hasta 1200 * 1200 dpi		Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X
2.4.15	Sistema de alimentación de papel: Estándar (1) charola para papel de 550 hojas y bandeja de alimentación manual de 100 hojas. Opcional plataforma para papel de uno, dos o tres bandejas, cassette para papel en tándem dividido más (1) charola para papel de 550 hojas	X		
2.4.16	Dúplex: copia e impresión dúplex automática estándar	X		
	Control de Cuenta. Hasta 1000 usuarios, Compatible con autenticación de números de usuarios, nombre de usuario / Contraseña nombre de usuario.	X		
2.4.19	CPU diseño multiprocesador de hasta 1.9 GHZ	X		
2.4.20	Memoria 5 GB para copia/impresión (compartida)	X		
2.4.21	Disco duro 500 GB	X		
	Interfaz Ethernet RJ 45 (10/100/1000 base-T), USB 2.0: 2 puertos host, 1 puerto para dispositivo (trasero).	X		
2.4.22	Certificar el borrado seguro de los discos duros, instalado en las impresoras cuando se termine el contrato o cuando se presente una falla técnica y deba salir de las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, la cual debe ser presentado al supervisor del contrato.	X		
2.5.14	Certificaciones: Debe cumplir con la norma energy star y/o epeat.	X		
3	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
3.1	El contratista 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 bridado, el cual permita autenticación de los usuarios y/o administrador.	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
3.2	Las impresoras deberán ser instaladas por el contratista en la red LAN del cliente mediante direccionamiento IP estático suministrado por el supervisor del contrato.		X	
3.3	El contratista deberá instalar los equipos multifuncionales en los computadores de los usuarios de cada área, con los drivers necesarios para su óptimo funcionamiento de acuerdo a la versión del sistema operativo en uso; el usuario debe tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales conectados a la red.		X	
3.4	El contratista deberá garantizar el control de las impresiones por equipo de cómputo, donde se le asignen un numero de impresiones a cada equipo durante 30 días; así mismo deberá rendir información del total de impresiones realizadas por cada equipo al supervisor; esto con el fin de poder ejercer control en el total de impresiones asignadas y realizadas a cada equipo de cómputo, deben reportarse las impresiones a una cara y a dos caras, esta información debe ser remitida en medio magnético o en formato PDF al Supervisor del Contrato todos los primeros 5 días calendario de cada mes.		X	
3.5	El oferente debe instalar un Software de control de consumo por usuario y por impresora con capacidad de asignar claves individuales y número de impresiones por mes.		X	
3.6	El software suministrado por el oferente debe tener generación de reportes detallados de consumo por cada usuario por rangos de tiempo. Los reportes deben incluir en lo posible nombre de archivo y total de páginas, fecha y hora por cada impresión realizada		X	
3.7	Servidor de impresión o software que permita retener y liberar los trabajos en la impresora más cercana, que permita autenticar los usuarios para que puedan usar los dispositivos; que permita rastrear toda actividad de los dispositivos, mantener registro de auditoria detallada para todos los dispositivos y usuarios que impriman, copien y escaneen	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
4	REPORTES			
4.1	El contratista deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato, en medio digital o impreso, un informe detallado del consumo de impresión y copiado indicando la cantidad de impresiones y copias por página de cada usuario. Los reportes y estadísticas deben generarse por lo menos con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de la maquina • Serial de la maquina 	Documento de compromiso al momento	X	

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	<ul style="list-style-type: none"> Hojas x maquina Fecha Contador Inicial Fecha Contador Final Total, por maquina Total, general mensual Total de impresión por usuario a partir del código asignado 	de presentar la oferta		
5	SUMINISTROS			
5.1	El contratista deberá suministrar papel bond requerido para la impresión y fotocopiado por 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 al supervisor del contrato, de acuerdo a requerimiento mensual, cuya entrega se deberá hacer dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud.	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	
5.2	El contratista 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.		X	
5.3	La administración e instalación de los tóneres es responsabilidad de la empresa contratada para la implementación y administración de la solución de impresión y fotocopiado, cuya entrega se deberá o configuración debe ser dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud.		X	
5.4	El contratista debe disponer de un stock de suministros (toners y papel carta y oficio), para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio.		X	
5.5	El contratista 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.		X	
6	OPERACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO			
6.1	El contratista debe suministrar el software para el control de impresión, copiado y escaneo dentro de una misma solución, debidamente licenciado, compatible para las máquinas ofertadas impresora multifuncional blanco - negro, impresora color. Debe permitir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de los usuarios registrados Asignación de cuotas de impresión Consultas y generación de reportes logrando visualizar, administrar y descargar en forma individual y grupal lo siguiente: cuotas de impresión, consumos de trabajos impresos, copiados y escaneados. 		X	

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	<p>El supervisor del contrato tendrá este rol con acceso a todos los centros de costo.</p> <p>El acceso a la herramienta será mediante navegador web.</p>			
6.2	<p>Retención, autenticación y liberación:</p> <p>La solución de impresión, debe permitir en la totalidad de las máquinas (blanco-negro y color) la retención del trabajo enviado por el usuario y su liberación mediante la digitación de un pin rápido asociado directamente al usuario de cada funcionario en la máquina.</p> <p>Si el trabajo no es liberado por el usuario en un periodo de 10 minutos, deberá ser borrado de la cola de impresión de manera automática.</p> <p>Para los trabajos de escaneo y copiado, el usuario debe autenticarse previamente en la máquina donde realizará el trabajo.</p> <p>Si el usuario no cuenta con la cuota de impresión y copiado suficiente para realizar el trabajo, deberá ser alertado en el equipo donde es enviado el trabajo o directamente en la máquina.</p>	<p>Documento de compromiso al momento de presentar la oferta</p>	X	
6.3	<p>Reglas de impresión:</p> <p>A manera inicial, se deberán configurar las siguientes reglas así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las máquinas multifuncionales blanco y negro, el usuario puede realizar trabajos (impresión, copiado y escaneo) en cualquiera de las máquinas instaladas del contrato (pull printing)/servidor de impresión • La impresión en máquinas a color deberá ser restringida y solo la podrán realizar los usuarios autorizados por el supervisor del contrato. <p>En todo caso durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar las modificaciones y configuración de nuevas reglas.</p>		X	
6.4	<p>Licenciamiento:</p> <p>Toda la solución de outsourcing de impresión proporcionada por el contratista, deberá contar con los licenciamientos de hardware, software, sistemas operativos y bases de datos, requeridos para la administración y operación de la solución, con su respectivo mantenimiento y soporte durante la vigencia del contrato.</p> <p>Al momento de la aceptación de la oferta, el contratista debe presentar las certificaciones por parte de los fabricantes donde se demuestre el alcance del licenciamiento incluyendo el soporte y mantenimiento por la vigencia del contrato.</p>	<p>Documento de compromiso al momento de presentar la oferta</p>	X	

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
6.5	<p>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 del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de la solución de impresión y fotocopiado • Generación de reportes • Soporte técnico a los usuarios • Mantenimiento preventivo y correctivo a las maquinas en outsourcing • Entrega e instalación de suministros de manera oportuna (papel, tóner, repuestos) 		X	
6.6	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.			X NO SE EVIDENCIA EN LA CERTIFICACION EL COMPROMISO DE ASIGNAR EL COORDINADOR DEL PROYECTO
7	SOPORTE, CAPACITACION Y GARANTIA			
7.1	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 (08) 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 al momento de presentar la oferta	X	
7.2	El contratista 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.		X	
7.3	El contratista 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.		X	
8	ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD			
8.1	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	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	

ACTA - 000307 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO dispuesto para ello.			
9	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO			
9.1	El personal que vincule el contratista 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.	Certificados presentados al momento de presentar la oferta	X	
10	CERTIFICACIONES TÉCNICAS			
10.1	Certificación de Propiedad: El proponente, deberá presentar la declaración firmada por el representante legal, indicando que tiene los derechos de posesión o propiedad o tenencia legítima sobre todos los equipos dispuestos para adelantar el objeto del contrato y que sobre los mismos no existe gravamen alguno que impida disfrutar su goce.		X	
10.3	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.	Certificado presentado al momento de presentar la oferta	X	
10.4	Certificado de fabricación de las máquinas: Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión podrán ser nuevas y/o usadas, con año de fabricación 2019 o superior. El contratista debe demostrar el año de fabricación mediante documento de fabricante de los equipos o documento de importación.		X	
10.5	Todas las certificaciones deben tener fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.		X	
10.6	Se deben anexar los catálogos de cada uno de los equipos ofrecidos.		X	
11	CONDICIONES DE MÁQUINAS Y AÑO DE FABRICACIÓN			
11.1	Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión podrán ser nuevas y/o usadas, con año de fabricación 2019 o superior. El contratista debe demostrar el año de fabricación mediante documento de fabricante de los equipos o documento de importación.	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta.	X	
12	INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS (SOFTWARE Y HARDWARE) IMPRESORAS A COLOR Y B/N			
12.1	El proponente se compromete una vez legalizado el contrato, a presentar un cronograma al supervisor del contrato, de instalación de software, hardware, e impresoras;	Documento de compromiso al momento de presentar la oferta	X	

ACTA - 000307 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.			

CONCEPTO: La propuesta suministrada por la EMPRESA COPIERS MARKET EU **NO CUMPLE** las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS detalladas en el Anexo N° 2. Esta no conformidad se debe a la ausencia de los documentos de compromisos correspondientes a los ítems 2.1 - 2.5.22 - 6.6, los cuales debían haber sido incluidos en la oferta.

VERIFICACIÓN TÉCNICA SG-SST

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-001880- ADMON – SOPOR 29.25, la señora OPS. Nidia Isabel López Rodríguez, remite la evaluación técnica al SG-SST correspondiente al proceso de Mínima Cuantía PN CESAP MIC 010 2024, así:

Respetuosamente me permito remitir las evaluaciones técnicas de seguridad y salud en el trabajo de los oferentes presentados al proceso **PN CESAP SA MIC 010 2024**, cuyo objeto es: servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo para las dependencias del Centro Social De Agentes Y Patrulleros De La Policía Nacional; así:

1. **COPIERS MARKET EU** identificado con **NIT.830.031.976-7**, representado legalmente por Henry Hernando Herreño Fierro identificado con C.C.79.432.817

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE / NO CUMPLE
1	El Oferente 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	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-000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.				
2	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 de agentes y patrulleros.	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta		X
3	INGRESO DEL PERSONAL El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de agentes y patrulleros, 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.	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Durante la ejecución del contrato	NA	
4	Es obligación del Oferente 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	NA	
5	El OFERENTE deberá asignar un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019, quien acompañará el proceso de ejecución del contrato.	Certificado de compromiso firmado por el representante legal	Al momento de presentar la oferta		X
6	El oferente se compromete a cumplir con las directrices conforme 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	Documento de compromiso frente a la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018	Al momento de presentar la oferta	X	

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	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", como requisito de cumplimiento para los contratistas.				
7	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal	Con la presentación de la oferta		X

CONCEPTO: Después de realizada la evaluación el oferente **COPIERS MARKET EU** identificado con **NIT.830.031.976-7**, este **NO CUMPLE** con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinente.

VERIFICACIÓN TÉCNICA AMBIENTAL

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-001987- ADMON – SOPOR 29.25, la señora OPS. Angelica Natalia Serrano Franco, remite la evaluación técnica Ambiental correspondiente al proceso de Mínima Cuantía PN CESAP MIC 010 2024, así:

Respetuosamente me permito remitir las evaluaciones de las propuestas entregadas por las empresas de razón social: **COPIERS MARKET EU con NIT: 830.031.976-7**, Dentro del proceso de contratación **PN CESAP MIC 010 2024**, Cuyo objeto **SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

REQUISITOS GENERALES

ACTA - 000802 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.

b. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE 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	
2	El OFERENTE, 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	
3	El OFERENTE 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	El OFERENTE 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.	X	
4	El OFERENTE 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	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	

ACTA-000307 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	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.				
5	El OFERENTE 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	
		Certificados de disposición final de residuos peligrosos y especiales	Durante la ejecución del contrato	N/A	

CONCEPTO: La empresa de razón social **COPIERS MARKET EU, CUMPLE** con la Totalidad de las condiciones técnicas SGA.

EVALUACIÓN

No. Oferentes	RAZÓN SOCIAL	JURIDICA	FINANCIERO	TECNICA	SG-SST	SGA
1	COPIERS MARKET EU.	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE

3. RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ

Así las cosas, se procede a correr traslado del informe de verificación y evaluación de la oferta hasta el día 26 de enero de 2024 hasta las 16:00 horas, termino en el cual podrán presentar observaciones y/o subsanaciones al informe preliminar.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1. Publicación consolidada del informe de verificación preliminar de la propuesta presentada.	GRUPO CONTRATOS	25/01/2024
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.	PROPONENTES	Desde el 25/01/2024 al 26/01/2024 hasta las 16:00 horas

COMPROMISOS:

CONSOLIDADO EVALUACIÓN FINAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1. Publicación Evaluación Final	GRUPO CONTRATOS	30/01/2024

ACTA - 000302 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, TÉCNICA, AMBIENTAL Y SG-SST DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 010 2024, CUYO OBJETO ES SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Conforme a lo anterior se firma la presente a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2024.

Atentamente;

CT. ANDRÉS CAMILO BENAVIDES PEDRAZA
Jefe Área Administrativa

OPS. ANGELICA NATALIA SERRANO FRANCO
Evaluadora SGA

OPS. ADRIANA PAOLA PUENTES ROJAS
Líder Contratos

OPS. YESENIA BALLESTAS GUTIERREZ
Evaluadora Técnica

OPS. JOHN FERNANDO CALDERÓN GAITÁN
Evaluador Jurídico

OPS. NIDIA ISABEL LÓPEZ RODRÍGUEZ
Evaluadora SG-SST

OPS. JEIMY ALEXANDRA GARCÍA BELLO
Evaluadora Financiera - Económica

Elaboró: TEM Luisa Maria Camacho Rojas - Técnico de Contratos
Revisado por: OPS Adriana Paola Puentes Rojas - Responsable Contratos
Fecha de elaboración: 25/01/2024
Ubicación: documentos/procesos 2024

Diagonal 44 No 68 B - 30
Teléfono 7445124
cesap.gruco@policia.gov.co
www.cesap.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA