DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR

Valledupar, 13 octubre 2021

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA, PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, VIGENCIA 2021.

Código Naciones unidas UNSPSC:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Nombre Producto
1	44121704	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
2	24112404	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo acondicionamiento y almacenamiento de materiales	recipientes y almacenamientos	cofres, armarios y baúles de almacenaje	caja
3	44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
4	44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas Multiarchivo 4 Solapas
5	31201512	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
6	43232503	difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	software	software educativo o de referencia	correctores de ortografía
7	44121702	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices
8	14111807	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	Libros comerciales para múltiples usos (100 folios)
9	14111807	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	Libros comerciales para múltiples usos(200 folios)
10	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores(borrable)
11	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores(permanente negra)
12	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores(permanente verde
13	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores(permanente rojo

14	31201610	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos frasco de 225 a 250 gramos
15	31201610	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos en barra por 22 gramos libre de acido
16	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
17	14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora(oficio)
18	14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora(carta)
19	44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	suministros de correo	sobres de manila tamaño oficio bolsa x 200
20	44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros de escritorio	tijeras
21	44121804	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	medios de corrección	borradores
22	44122104	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
23	44122022	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	gancho legajador caja con 50 juegos plásticos
24	44122107	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas
25	26111702	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor de **VEINTE TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($23.269.598,00) INCLUÍDO I.V.A** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, para ejecutar en la presente vigencia fiscal 2021

RECURSO	RUBRO	UNIDAD	VALOR
16	A 02-02-01-003-02-01	UPRES - CESAR	$22.037.395,00
	A 02-02-01-003-006		$6.248,00
	A 02-02-01-004-002		$1.225.955,00
TOTAL			$23.269.598,00

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El respaldo presupuestal donde fue incluida y aprobada la adquisición del objeto a contratar para la:

APROPIACION VIGENCIA 2021:

UNIDAD	No. PLAN DE COMPRAS	FECHA	DESCRIPCION	VALOR	RECURSO
UPRES - CESAR	109	13/09/2021	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA, PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, VIGENCIA 2021.	$23.269.598,00	16
TOTAL				$23.269.598,00	

1.4 CLASE DE CONTRATO	Compraventa. (Art 32 Ley 80 de 1.993).
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	El proponente o futuro contratista que se haga merecedor del contrato solicitado mediante este documento de estudios previos, debe estar dentro del sector de comercialización y distribución de los bienes, tener una persona natural o jurídica, que cumpla con las obligaciones laborales estipuladas por la ley. El proponente que cumpla con los requisitos y demás especificaciones dadas por la Policía Nacional, deberá estar en la capacidad de proveer los elementos, por lo cual los futuros proponentes, deberán certificar que cuenta con establecimiento. Igualmente MIPYMES, pero en ningún caso habrá solicitud de limitar la convocatoria en los términos previstos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 152 del Decreto 1082 de 2015. Resolución 00090 de 15 de Enero de 2018 "Por la cual se Actualiza, Modifica y Complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, Adoptado Mediante Resolución 03049 de 2014

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

En la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, tiene como prioridad para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias, la adquisición de elementos de papelería, a fin de satisfacer la demanda de estos elementos en la unidad, con útiles de escritorio y oficina para el buen desarrollo y funcionamiento de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, requeridos para la prestación de sus servicios misionales y administrativos; lo anterior se efectúa con el fin de garantizar la continua prestación del servicio de Policía, con compromiso y calidad.

Toda vez que la Dirección Policía Nacional, tuvo a bien asignar un presupuesto Mediante Resolución Nº 003 del 02 de Enero de 2019, "Por la cual se desagregan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional" con el fin de atender unas necesidades de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar.

I) Justificación

La Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, requiere contratar con empresas particulares en la producción, distribución, compra y venta de papelería e insumos de impresión, como prioridad para el normal funcionamiento de las dependencias, oficinas y consultorios de la unidad policial; teniendo en cuenta la necesidad de estos elementos para mantener una atención adecuada a los usuarios que vienen a las instalaciones con buena disposición de las mismas para el personal que labora y aquellos que hacen uso como visitantes, o eventos institucionales que se llevan a cabo, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la Dirección de la Policía Nacional; ya que en la actualidad no se cuentan con existencias en los inventarios de estos bienes de consumo en el Almacén de Intendencia de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar.

Verificando la página de Colombia compra eficiente, se evidencia que existió un acuerdo marco de precios para papelería el cual tubo las siguientes consideraciones:
Papelería II
Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina
Número de proceso: LP-AMP-102-2016
Vigencia: lunes, Septiembre 19, 2016 hasta Miércoles, Septiembre 19, 2018

Así las cosas, se estima que no es procedente realizar el proceso contractual por la tienda virtual del estado colombiano, razón por la cual será desarrollado por la modalidad de mínima cuantía.

II) Para qué se contrata

Se requiere la adquisición de estos elementos para la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, con el fin que puedan adelantar todos los procesos misionales, encaminados a la prestación de servicios, administrativos y asistenciales, elementos que son necesarios para cubrir todos los requerimientos, cumplimientos y metas institucionales, emitidas por la Dirección General, Dirección de Sanidad y demás ordenes que emita el mando institucional.

III) La oportunidad,

La necesidad se pretende satisfacer mediante la apropiación de los recursos destinados por el nivel central para suplir las necesidades que a diario requieren realizar distintos trámites administrativos aportando con esto a la misionalidad dando como resultado un excelente y oportuno servicio sin interrupción.

IV) Indicar si la Institución cuenta con los medios o forma de satisfacer esta necesidad.

En la actualidad la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar no cuenta con los medios o forma de satisfacer la necesidad, por lo que no cuenta con estos elementos en bodega, así mismo no son destinados, motivo por el que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que dentro de su objeto social demuestre idoneidad a través de experiencia y cumpla con los requerimientos que demanda el proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía.

No obstante, y con el fin optimizar los recursos, se tiene en cuenta la directiva transitoria Nº 012 2016/MDM-SGDA-23.2 del 11 de julio de 2016, donde se establece el plan nacional de austeridad para el sector defensa atendiendo la directiva presidencial Nº 001 del 10 de febrero de 2016 numeral 5 gastos de papelería.

Que de igual forma la Dirección Administrativa y Financiera emitió el instructivo Nº 010 DIRAF – PLANE-70 del 31/03/2017" parámetros para la administración del componente de intendencia de la Policía Nacional para el año 2017" donde en uno de los apartes establece el manejo de papelería para la Policía Nacional.

- **ACUERDOS COMERCIALES**

En cumplimiento a la Sección 4 - subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, se establece que una vez verificados, en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el presente proceso por su cuantía NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de Acuerdos o tratados, toda vez que por exclusión de la aplicabilidad, el proceso corresponde a un contrato cuya selección se adelanta a través de la modalidad de mínima cuantía, es decir que no excede el 10% de la menor cuantía

ACUERDO	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
CANADA	SI	NO	SI	NO
CHILE	SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	SI	NO
EL SALVADOR	SI	N/A	SI	NO
GUATEMALA	SI	N/A	SI	NO
HONDURAS	SI	N/A	SI	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	SI	NO
MEXICO	SI	NO	SI	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	SI	NO
CAN	SI	N/A	SI	NO

Así mismo para la adquisición de elementos de papelería y elementos de oficina no existe acuerdo marco de precios, pero el presupuesto que se tiene para adelantar la solicitud de cotización no cumple con lo solicitado por el acuerdo como se evidencia a continuación:
Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante el proceso de compra

ii, (...)
Cuando la Entidad Compradora requiera el suministro de papelería y útiles de oficina en más de un Segmento puede crear una Solicitud de Cotización por separado para cada Segmento en el que requiere el suministro o puede crear una Solicitud de Cotización para el Segmento Nacional siempre y cuando el valor total de compra esperado, antes de IVA y gravámenes adicionales supere los cien millones de pesos ($100.000.000) de acuerdo con la cantidad estimada y los precios techo de cada producto publicados en el Catálogo.

No obstante, la vigencia del acuerdo marco expiró así:

Papelería II
Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina
Número de proceso: LP-AMP-102-2016
Vigencia:
De lunes, septiembre 19, 2016 hasta miércoles, septiembre 19, 2018.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para el suministro de papelería y útiles de oficina al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (c) las condiciones para el pago de los productos de papelería y útiles de oficina por parte de las Entidades Compradoras.

Condiciones del Acuerdo Marco de Precios

Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina (Acuerdo Marco - CCE-432-1-AMP-2016)

Vigencia CCE-432-1-AMP-2016: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Fecha máxima de colocación de Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

MES PROYECTADO DE COMPRA De acuerdo con lo establecido y autorizado en el Plan de Compras, el proceso de compra que se derive de este proceso de contratación, deberá ser formalizado en el mes de octubre de 2021.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se enmarcará por lo señalado la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, su modalidad es Contratación de Mínima Cuantía, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, por la cual se reglamenta la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la selección de los oferentes se efectuará una verificación ***jurídica, técnica y económica***, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente ECO.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía no requiere de comité plural, ésta será adelantada por quien designe el correspondiente delegatario contractual, como se especifica en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 *"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"* siendo concordante con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

3.1 DE ORDEN JURIDICO

1.Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formulario No. 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

2.Para personas naturales, declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones.

3.Certificado Existencia y Representación Legal vigente y en firme para personas jurídicas y/o matricula de persona natural vigente y en firme expedido (s) por la Cámara de Comercio de la ciudad que corresponda, la cual debe haber sido expedida dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

4.Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente

5.El oferente aportará y la Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

6.El oferente aportará y la Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.

7.El oferente aportará y la Policía Nacional – Departamento de Policía Cesar consultará el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, a través de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes de infracciones a la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", del oferente o su representante legal, una vez consultados los antecedentes se determinará si existe alguna inhabilidad para contratar.

8.El oferente aportará y la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.

9.El oferente aportará la Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal en todos los casos deberá anexar la última planilla de pago.

10.Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario, la cual debe corresponder a la misma actividad económica registrada en la cámara de comercio.

11.Certificación Bancaria vigente.

12.Datos básicos beneficiario cuenta (diligenciar formulario N° 2 adjunto)

13.Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica)

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como ***CUMPLE o NO CUMPLE***.

3.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Teniendo en cuenta que en el presente proceso tiene por objeto adquisición de elementos de PAPELERIA Y UTILES PARA OFICINA de las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Del Departamento De Policía Cesar, la adjudicación de este se hará a la oferta cuya sumatoria de sus ítems sea de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de orden técnico, jurídico y económico; para la evaluación económica, los oferentes deberán presentar sus ofertas económicas como se explica en los anexos respectivos **(ver anexo oferta económica).**

La oferta económica deberá ser presentada en la plataforma transaccional Colombia compara eficiente SECOP II, en pesos colombianos, utilizando únicamente dos decimales, diligenciando el formato del Anexo a la Invitación Pública, el precio no será subsanable como quiera que se constituye en el único factor de evaluación (menor precio unitarios). Los precios presentados por el oferente deben cubrir todos los costos de los diferentes impuestos, descuentos, imprevistos, gastos de administración y utilidad del oferente.

El proceso en mención se le adjudicará al proponente que oferte las especificaciones técnicas acá conferidas, con calidad en el bien y el precio más bajo para la institución, ***entiéndase como precio más bajo la tarifa o valor con el mayor descuento ofertado.***

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la escogencia del oferente recaerá sobre la oferta de mayor descuento ofertado.

Los precios presentados por el oferente deben cubrir todos los costos de los diferentes impuestos, descuentos, imprevistos, gastos de administración y utilidad del oferente, El impuesto del IVA deberá incluirse dentro del valor de cada uno de los ítems

Si el Oferente no discrimina el Impuesto al Valor Agregado – IVA y el bien, causa dicho impuesto, la Unidad Prestadora de Salud Cesar, lo considerará incluido en el Valor Total de la oferta y así lo aceptará el Proponente.

La Unidad Prestadora de Salud Cesar no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo, estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerará costos adicionales.

El proponente presentará la oferta económica sobre la base de los precios techos unitarios por ítem IVA incluido, en ningún caso se acepta que la oferta este por encima del valor de cada ítem. El oferente, **que tenga los precios más bajos tendrá el primer puesto** y los demás puestos de elegibilidad son determinados en estricto orden ascendente.

La oferta debe Incluir los precios de mercado y los gastos adicionales en que el oferente incurriría al elaborar y presentar su propuesta (publicación, pólizas, transporte, intereses, etc.). La Policía Nacional –Unidad Prestadora de Salud Cesar, no reconocerá ningún valor adicional.

Nota 1: Para establecer el Orden de Elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de sus ítems sea de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de orden técnico, jurídico y económico.

Nota 2: El proceso será adjudicado a la oferta cuya sumatoria de sus ítems sea de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de orden técnico, jurídico y económico.

Nota 3: Los oferentes deben ofertar la totalidad de los servicios, en el evento que no se ajuste o supere el valor del presupuesto oficial asignado o precios de referencia, se rechazará la oferta.

Nota 4: Para los precios artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el Artículo. 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, el cual indica Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Nota 5: La información diligenciada en la plantilla y formularios del SECOP II, debe corresponder a la información contenida en los documentos del proceso. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre el valor de la Oferta Económica en la plataforma del SECOP II y el documento ANEXO "OFERTA ECONÓMICA" de la invitación publica a presentar oferta, la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, tomará el valor indicado en la plataforma SECOP II y no el documento adjunto

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste

es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.4 FACTORES DE DESEMPATE

En atención a la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, la cual tiene por objeto establecer un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad, en este orden de ideas el artículo 35 de la norma ibídem establece los factores de desempate que a la letra reza:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Qor ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

3.3.2 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Considerando que una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo

establecido en el artículo 2, artículo 3 numeral 8 y artículo 13 numerales 7 y 8 del Decreto Ley 4170 de 2011; y que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar los Procesos de Contratación en línea, la Regional de Aseguramiento en Salud No. 8 – Unidad Prestadora de Salud Cesar únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia y transparencia, reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a. La propuesta deberá presentarse a través de la plataforma Transaccional Colombia Compra Eficiente SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública), en idioma CASTELLANO, legible y firmada por el/la Representante Legal. La propuesta deberá contener la totalidad de los requisitos exigidos en el PLIEGO DE CONDICIONES, aquellos que sean emitidos en idioma diferente al castellano, serán presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

b. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF Nación II", los Proponentes que participen en este proceso de selección diligenciarán el Formulario No. 2 denominado "Datos Básicos Beneficiario Cuenta".
c. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.
d. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.
e. El oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Regional de Aseguramiento en Salud – Unidad Prestadora de Salud Cesar y adjuntarlos a la oferta.
f. Las ofertas se recibirán únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II. No se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico (excepto, si se realiza en cumplimiento al **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, para lo cual se debe observar el procedimiento y requisitos en el señalados. Una vez superada la falla, la Entidad comunicará a través de un mensaje público en el SECOP II, la decisión que tome frente a la falla general certificada por Colombia Compra Eficiente), fax o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones. Tampoco se recibirán ofertas remitidas en físico a la Regional de Aseguramiento en Salud – Unidad Prestadora de Salud Cesar. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II, y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no podrán cargarse en la plataforma del SECOP II, ni serán recibidas por la Entidad.

g. En caso de que la entidad solicite un anexo de oferta económica, el oferente debe diligenciarlo teniendo en cuenta las especificaciones de la misma. No olvide diligenciar la información solicitada dentro de la pregunta de oferta económica, ya que este precio es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta y determina el valor a adjudicar en el Proceso de Contratación. Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta de lista de precios del SECOP II debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

h. En caso que el proceso de contratación sea adjudicado a un Consorcio o Unión temporal, este procederá a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

3.3.3 CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la Regional de Aseguramiento en Salud – Unidad Prestadora de Salud Cesar y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

3.3.4 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El estudio de conveniencia y oportunidad, e invitación publica sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que la Regional de Aseguramiento en Salud – Unidad Prestadora de Salud Cesar estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

- Copia del pago de parafiscales o constancia de paz y salvo vigente expedida por el revisor fiscal de la entidad.
- Radicación y presentación de las facturas los cinco primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios de acuerdo con las tarifas pactadas en el contrato.
- La facturación que no reúna los requisitos de presentación antes mencionados no será recibida, ni radicada hasta su completa presentación.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del Plazo establecido, es decir los primeros cinco (05) días de cada mes, o que una vez recibidos sean devueltos por el Jefe de la Central de Cuentas del Área de Sanidad del Departamento de Policía Cesar por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Unidad Prestadora De Salud Del Departamento De Policía Cesar se obliga a cancelar la factura durante el mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.
El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de El Departamento de Policía Cesar, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore ni presente las respectivas actas al Área de Sanidad del Departamento de Policía Cesar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÒN).
Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la Cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

5.1 A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES QUE DEBE DESARROLLAR EL ROL DEL CONTRATISTA EN EL PROCESO:

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo

   Registrar en la sección de la factura Datos del adquiriente: en el campo "correo" el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor

# $	16-01-02-014	;	# contrato	;	Supervisor.xx@correo.policia.gov.co		# $
Inicia con el código #$	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura		Punto y coma para separar ;	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar ;	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código #$

   o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML),

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el presente estudio de conveniencia e invitación publica y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.
Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Regional de Aseguramiento en Salud – Unidad Prestadora de Salud Cesar, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. LUGAR DE ENTREGA

Los elementos objeto del presente proceso serán entregados en las instalaciones del almacén de la unidad prestadora de salud cesar ubicado en la calle 14 No. 15-16 barrio Alfonso López en la ciudad de Valledupar por el oferente que resulte seleccionado en el presente proceso las cuales deben cumplir los estándares de habilitación definidos por la Resolución 1043 de 2006 o 1441 de 2013 del Ministerio de salud y protección Social, dichos elementos debe ser en las cantidades, condiciones y presentaciones exigidas por el supervisor del contrato, donde se realizará la recepción, revisión, y verificación de las características técnicas.

3.2. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará global a la oferta que resulte favorecida en el proceso. No se aceptarán propuestas ALTERNATIVAS, *de hacerse de ésta manera no serán tenidas en cuenta* y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en los criterios de verificación y evaluación establecidos en el presente proceso.

La adjudicación del presente proceso se efectuará mediante aceptación de oferta debidamente motivado por el competente contractual, previa recomendación del comité de adquisiciones el Departamento de Policía Cesar adjudicara este proceso de forma total, no serán realizadas adjudicaciones parciales

.

En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR -UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de treinta (30) días, contados a partir de la aprobación de la garantía única.

3.4. FORMA DE PAGO

El Departamento de Policía Cesar en su Unidad Prestadora de Salud Cesar efectuará un único pago, el cual lo realizará durante los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, obligación que deberá cumplir el supervisor del contrato, así:

A). Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato
B). Factura Comercial debidamente diligenciada por el contratista.
C). Constancia de pago de parafiscales en caso de ser necesarios.
D)Certificación del pago de parafiscales
E). Fotocopia del contrato
El valor que se consignará en la cuenta suministrada por el contratista para tal fin, estará sujeto a las apropiaciones presupuestales respectivas y al PAC - Programa Anual de Caja.
La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas UPRES DECES velará porque la cuenta de cobro incluya como mínimo los siguientes requisitos:

- Razón social y nombre completo del prestador
- Número de la Factura
- Mes y año al cual corresponden los servicios facturados
- Número de contrato y Vigencia
- Aceptación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato

referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:

7.

Inicia con el código #S	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura	Punto y coma para separar ;	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar ;	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código #S
# $	16-01-02-014	;	# contrato	;	Supervisor.xx@correo.policia.gov.co	# $

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

8. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los pagos a los cuales se obliga a la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, estarán sujetos a las apropiaciones presupuéstales respectivas y al Programa Anual Mensual de Caja – PAC.
NOTA 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá subir al SECOPII la factura del pago correspondiente para su respectiva aprobación por parte de la oficina de central de cuentas de la Unidad Prestadora de salud del Departamento de Policía Cesar, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.
NOTA 2: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
NOTA 3: cumplir con el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021.

3.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para este proceso contractual se asigna como supervisor Responsable Logístico de la Unidad Prestadora De Salud Del Departamento De Policía Cesar, quien haga sus veces o quien destine el Comando Departamento de Policía Cesar, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo dispuesto en el capítulo XII de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se Actualiza, Modifica y Complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, Adoptado Mediante Resolución 03049 de 2014", dicho supervisor deberá informar periódicamente la ejecución, a la oficina de contratos con copia al grupo Central de cuentas para el correspondiente pago.

3.6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

La forma de adjudicación del presente proceso contractual se efectuará la oferta cuya sumatoria de los ítems sea de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de orden técnico, jurídico y económico. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; se deja claro que ***NO se realizaran adjudicaciones parciales***.

NO se aceptarán **PROPUESTAS ALTERNATIVAS**, de hacerse de ésta manera no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en los criterios de verificación y evaluación establecidos en el presente proceso.

La adjudicación del presente proceso se efectuará mediante aceptación de oferta debidamente motivado por el competente contractual, previa recomendación del comité de adquisiciones.

En caso de adjudicarse el presente proceso contractual con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho, como también, lo que se deriven del equilibrio económico del contrato y el cumplimiento del mismo, ya que **LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR** no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

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

El Departamento de Policía Cesar estima que no se tipifican riesgos previsibles diferentes a los cubiertos por los amparos de la garantía única de cumplimiento, al no encontrar riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, no se hace necesario estimar su incidencia económica ni asignar a cargo de quien estarán.

Las garantías destinadas a amparar perjuicios de naturaleza contractual, derivadas del incumpliendo del ofrecimiento o del contrato, corresponde a la Garantía Única que ampara los riesgos de acuerdo al tipo de contrato. Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se hayan presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, los cuales se relacionan en el Anexo No. 3 del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Patrullero **LUTGARDO BLANDON REYES**
Logístico Unidad Prestadora De Salud Cesar

Revisado por: CPS NELCY QUIÑONES
Sustanciador Jefatura UPRES-CESAR

Revisado por: IT JESUS ALBERTO VERGEL BELTRAN
Responsable Oficina de Contratos Upres - Cesar

Fecha de elaboración 12/10/2021
Ubicación: Archivo/Rehabilitación 2020

Calle 14 No. 15-78 Barrio Alfonso López, Valledupar
Teléfonos: 5707225 – IP.3656
deces.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, tiene como prioridad para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias, la adquisición de elementos de papelería, a fin de satisfacer la demanda de estos elementos en la unidad, con útiles de escritorio y oficina para el buen desarrollo y funcionamiento de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, requeridos para la prestación de sus servicios misionales y administrativos; lo anterior se efectúa con el fin de garantizar la continua prestación del servicio de Policía, con compromiso y calidad.

Toda vez que la Dirección Policía Nacional, tuvo a bien asignar un presupuesto Mediante Resolución Nº 003 del 02 de Enero de 2019, "Por la cual se desagregan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional" con el fin de atender unas necesidades de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar.

V) Justificación

La Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, requiere contratar con empresas particulares en la producción, distribución, compra y venta de papelería e insumos de impresión, como prioridad para el normal funcionamiento de las dependencias, oficinas y consultorios de la unidad policial; teniendo en cuenta la necesidad de estos elementos para mantener una atención adecuada a los usuarios que vienen a las instalaciones con buena disposición de las mismas para el personal que labora y aquellos que hacen uso como visitantes, o eventos institucionales que se llevan a cabo, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la Dirección de la Policía Nacional; ya que en la actualidad no se cuentan con existencias en los inventarios de estos bienes de consumo en el Almacén de Intendencia de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar.

Verificando la página de Colombia compra eficiente, se evidencia que existió un acuerdo marco de precios para papelería el cual tubo las siguientes consideraciones:
Papelería II
Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina
Número de proceso: LP-AMP-102-2016
Vigencia: De lunes, Septiembre 19, 2016 hasta Miércoles, Septiembre 19, 2018

Así las cosas, se estima que no es procedente realizar el proceso contractual por la tienda virtual del estado Colombia, razón por la cual será desarrollado por la modalidad de mínima cuantía.

VI) Para qué se contrata

Se requiere la adquisición de estos elementos para la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, con el fin que puedan adelantar todos los procesos misionales, encaminados a la prestación de servicios, administrativos y asistenciales, elementos que son necesarios para cubrir todos los requerimientos, cumplimientos y metas institucionales, emitidas por la Dirección General, Dirección de Sanidad y demás ordenes que emita el mando institucional.

VII) La oportunidad,

La necesidad se pretende satisfacer mediante la apropiación de los recursos destinados por el nivel central para suplir las necesidades que a diario requieren realizar distintos trámites administrativos aportando con esto a la misionalidad dando como resultado un excelente y oportuno servicio sin interrupción.

VIII) Indicar si la Institución cuenta con los medios o forma de satisfacer esta necesidad.

En la actualidad la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar no cuenta con los medios o forma de satisfacer la necesidad, por lo que no cuenta con estos elementos en bodega, así mismo no son destinados, motivo por el que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que dentro de su objeto social demuestre idoneidad a través de experiencia y cumpla con los requerimientos que demanda el proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía.

No obstante, y con el fin optimizar los recursos, se tiene en cuenta la directiva transitoria Nº 012 2016/MDM-SGDA-23.2 del 11 de julio de 2016, donde se establece el plan nacional de austeridad para el sector defensa atendiendo la directiva presidencial Nº 001 del 10 de febrero de 2016 numeral 5 gastos de papelería.

Que de igual forma la Dirección Administrativa y Financiera emitió el instructivo Nº 010 DIRAF – PLANE-70 del 31/03/2017" parámetros para la administración del componente de intendencia de la Policía Nacional para el año 2017" donde en uno de los apartes establece el manejo de papelería para la Policía Nacional.

- **ACUERDOS COMERCIALES**

En cumplimiento a la Sección 4 - subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, se establece que una vez verificados, en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el presente proceso por su cuantía NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de Acuerdos o tratados, toda vez que por exclusión de la aplicabilidad, el proceso corresponde a un contrato cuya selección se adelanta a través de la modalidad de mínima cuantía, es decir que no excede el 10% de la menor cuantía

ACUERDO	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
CANADA	SI	NO	SI	NO
CHILE	SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	SI	NO
EL SALVADOR	SI	N/A	SI	NO
GUATEMALA	SI	N/A	SI	NO
HONDURAS	SI	N/A	SI	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	SI	NO
MEXICO	SI	NO	SI	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	SI	NO
CAN	SI	N/A	SI	NO

Así mismo para la adquisición de elementos de papelería y elementos de oficina no existe acuerdo marco de precios, pero el presupuesto que se tiene para adelantar la solicitud de cotización no cumple con lo solicitado por el acuerdo como se evidencia a continuación:
Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante el proceso de compra

ii, (...)
Cuando la Entidad Compradora requiera el suministro de papelería y útiles de oficina en más de un Segmento puede crear una Solicitud de Cotización por separado para cada Segmento en el que requiere el suministro o puede crear una Solicitud de Cotización para el Segmento Nacional siempre y cuando el valor total de compra esperado, antes de IVA y gravámenes adicionales supere los cien millones de pesos ($100.000.000) de acuerdo con la cantidad estimada y los precios techo de cada producto publicados en el Catálogo.

No obstante, la vigencia del acuerdo marco expiró así:

Papelería II
Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina
Número de proceso: LP-AMP-102-2016
Vigencia: De lunes, septiembre 19, 2016 hasta miércoles, septiembre 19, 2018.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para el suministro de papelería y útiles de oficina al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (c) las condiciones para el pago de los productos de papelería y útiles de oficina por parte de las Entidades Compradoras.

Condiciones del Acuerdo Marco de Precios

Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina (Acuerdo Marco - CCE-432-1-AMP-2016)

Vigencia CCE-432-1-AMP-2016: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Fecha máxima de colocación de Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

MES PROYECTADO DE COMPRA De acuerdo con lo establecido y autorizado en el Plan de Compras, el proceso de compra que se derive de este proceso de contratación, deberá ser formalizado en el mes de Octubre 2021

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO

DESCRIPCION MERCADO

El mercado está conformado por personas naturales y jurídicas con capacidad de ofrecer los bienes

requeridos por esta unidad policial en los términos y las condiciones establecidas en el anexo No. 2 Anexo Técnico del presente estudio, es importante resaltar que muestran mayor interés para iniciar el proceso, el cual se realizara través de la contratación de mínima cuantía.

a) ANALISIS DEL SECTOR:

Se realizó un sondeo de los precios del mercado en la ciudad de Valledupar constatando que existen personas naturales y jurídicas que tienen dentro de su objeto social venta y comercialización de papelería e insumos de impresión, que disponen del recurso humano, logístico y financiero, y muestran gran interés por participar en los procesos de contratación con la Policía Nacional.

Para el análisis del sector se tienen en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente esta unidad policial donde se evalúa:

1). La oferta:

Que ofrece: Se ofrece la venta y comercialización de papelería y elementos para oficina en diversidad de estilos para las diferentes edades los cuales se evidencia que cumplen con las normas técnicas requeridas por la policía nacional.

Quien lo ofrece: Estos bienes son ofrecidos por comerciantes localizados al nivel local y nacional, entre los cuales se identifica principalmente la ciudad de Valledupar con la realización del presente estudio de mercado.

Como lo entrega: Los elementos de papelería son entregados de tal forma que no sufran daños o deterioros durante el transporte y almacenamiento. A menos que se especifique de otra manera, se deben embalar debidamente.

Cuánto cuesta: Para la adquisición de papelería y elementos para oficina, se tiene un costo como se evidencia en el cuadro descrito en el numeral 3.3. ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO.

2). La demanda:

Quien más lo necesita: la papelería e insumos de impresión objeto de este proceso son de vital importancia, dependías adscritas a esta unidad Policial; teniendo en cuenta que se hace necesario adquirir estos elementos para mantener una atención adecuada de las instalaciones y buena disposición de las mismas para el personal que labora y hacen uso como visitantes, o eventos institucionales que se llevan a cabo, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la dirección de la Policía Nacional.

Qué solución han adquirido anteriormente: no se han adquirido estos elementos.

Cuanto les ha costado: no se tiene referencia en el numeral 3.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS de este estudio.

Que riesgos han identificado y que resultados han obtenido: en los procesos realizados en las anteriores vigencias se ha identificado un riego como se evidencia así:

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y No cumplimiento del objeto del contrato	1	3	4	MEDIO	ENTIDAD	Reducirla probabilidad de ocurrencia/ informar al contratista desuela adjudicación del contrato las consecuencias del no cumpli miento de las obligaciones de las partes
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falsedad en los Documentos Que conforma La oferta	Declaratoria desierto del proceso de contratación	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	evitar el riesgoa/Verificación estricta de los documentos que Conforma la oferta. por parte del analista de contratoe
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Inhabilidad Sobreviniente Durante el Desarrolló del Contrato	terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimento del objeto del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	evitar el riesgo/ declaración juramentada donde se certifique no estar en curso en inhabilidades

4	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Mala Calidad Del bien	que no cumpla con las especificaciones del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	verificación por parte del supervisor como contrólalo estipulado en la minuta

b) **IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR:** Se ubica dentro del sector de la economía los posibles proveedores para la adquisición de los elementos de papelería y elementos para oficina, para determinar el perfil del oferente respecto de su capacidad de producción, capacidad operativa y su capacidad de contratación a fin de establecer el perfil financiero. Se identifican los posibles proveedores como aquellos que están en posibilidad de suministrar exactamente los elementos seleccionados y solicitados en las condiciones requeridas por la Unidad Prestadora de Salud Cesar del Departamento de Policía Cesar.

c) PRECIOS DE MERCADO: Una vez definidos los posibles proveedores se realizó un sondeo de mercado para establecer los precios en los que se encuentra los elementos de papelería e insumos de impresión, se realiza el sondeo de mercado donde manifestamos las condiciones que rodean la contratación en la Unidad Prestadora de Salud Cesar del Departamento de Policía Cesar, como lo es el plazo de ejecución, forma de pago, garantía que se solicitan, requisitos técnicos mínimos, etc.

d) ANALISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Por tratarse de elementos de papelería e insumos de impresión que no han sido adquiridos en vigencias anteriores por esta entidad y existe con otras entidades del estado, se establece la estructura del costo aproximado del bien sumándole a estos las variables que tienen relación directa como es el incremento del Índice de precios al consumidor (IPC), fletes, para definir el precio base del bien a adquirir.

e) COSTOS DE OPORTUNIDAD: Entre otras, se consideran como circunstancias que inciden en el costo de oportunidad: la estacionalidad del bien, saturación de los mercados, bajas en la moneda, caída de precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado.

f) VALORACION DE BENEFICIOS: Se puede contar con una firma idónea que garantice la calidad de los elementos y entrega de los mismos, toda vez que se requiere de la experiencia para no acarrear inconvenientes para la institución y el funcionario encargado.

g) CONDICIONES DEL CONTRATO: Juegan un factor importante las condiciones de forma de pago, plazo de entrega, lugar y sitio de entrega, entre otras.

h) LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes objeto de la contratación serán recibidos en el Almacén de Intendencia de la Unidad Prestadora de Salud Cesar del Departamento de Policía Cesar, para constatar el estado de cada uno y el ingreso a los inventarios de la unidad el cual está ubicado en la Calle 14 No. 15-16 barrio Alfonso López, en horario de 08:00 horas a 12:00 horas y de 14:30 horas a 18:00 horas de lunes a viernes sin costo alguno.

i) **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

EL contrato será ejecutado en forma de compraventa, por lo cual los elementos de papelería y útiles de oficina deberán ser entregados de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, en una sola entrega de los elementos en el almacén de intendencia de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, donde se realizará la recepción, revisión, y verificación de las características técnicas, buen estado y calidad de lo solicitado; por ende, las cantidades que se soliciten serán las que se requieran en el plazo estipulado por la unidad.

Es de precisar, que la entrega la debe realizar el proveedor, o su representante, en el lugar que aquí se indica junto con el almacenista y el supervisor del contrato o quien haga sus veces. El oferente debe garantizar la entrega, a fin de evitar inconvenientes que se puedan presentar.

j) **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo para la ejecución del contrato será de treinta (30) días, contados a partir de la aprobación de la garantía única.

k) **FORMA DE PAGO.**

Se realizará un único pago por el valor total del contrato, se hará dentro de los sesenta (60) El Departamento de Policía Cesar en su Unidad Prestadora de Salud Cesar efectuará un único pago, el cual lo realizará durante los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, obligación que deberá cumplir el supervisor del contrato, así:

A). Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato
B). Factura Comercial debidamente diligenciada por el contratista.
C). Constancia de pago de parafiscales en caso de ser necesarios.
D)Certificación del pago de parafiscales
E). Fotocopia del contrato

l) **SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

El supervisor del contrato será el Responsable Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Cesar del Departamento de Policía Cesar o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el señor ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004.

m) **COSTOS INDIRECTOS:**

Se determinan como costos indirectos las Pólizas, certificaciones, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato.

Se hace mención de tres (03) posibles oferentes con los datos de su entidad, quienes allegaron sus cotizaciones de acuerdo al formato establecido por el nivel central, donde es tomada la información y precios presentados como base para hacer el análisis de costo del mercado, así:

- **REPRESENTACIONES CASTRO HERMANOS LTDA (PAPELERÍA DEPARTAMENTAL)** CALLE 17 NO. 7 - 64, TELÉFONO: 5744486
- **SOLUCIONES MAF S.A.S. (PAPELERÍA TAURO)** - CRA 19 N 13B-05 TELÉFONO 5743218
- **DISTRIBUCIONES Y SUMINISTROS VALLEDUPAR**- CALLE 17 NO 9-91 TELÉFONO 5742892

n) MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos.

3. ANALISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los dos siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP II
- Precios históricos
- Precios del mercado (cotizaciones).

3.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

La Unidad Prestadora de Salud Cesar del Departamento de Policía Cesar consulta en el SECOP contratos de similar objeto al que se pretende contratar llevados a cabo en otras entidades así:

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ PN ESVEL MIC 030-2018	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ", INCLUYE VIGEN https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	58-8-10006-18	13/12/2018	$19.172.905,55

DEPARTAMENTO DE POLICIA CHOCO PN DECHO MIC 022 2018	SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PARA EL PERSONAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE POLICIA CHOCÒ Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CHOCO. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	24-8-10025-2018	22/11/2018	$46.750.000,00
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICIO Y PAPELERÍA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	103-8-20121-20	18/08/2020	$30.434.228,00

Una vez analizado las características técnicas de los bienes objeto del contrato en relación, se detectó que la necesidad y las especificaciones técnicas de los elementos en referencia no se igualan en su totalidad en las referenciadas, motivo por el cual no se toman los precios de referencia para el presente proceso, siempre que las selecciones de elementos en su mayoría no se igualan a los requeridos por esta unidad policial.

3.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

Una vez realizada la consulta en el libro de contratos de esta unidad, se evidencio que la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, tiene antecedentes históricos de contratos de objetos similares, de los cuales se tomaran los contratos realizados en el año 2019 y 2020, incrementando el valor IPC del correspondiente año, para establecer el precio de referencia histórico, tomando como Valor Histórico proyectado a Tomar el año 2020, Con el fin de establecer una tarifa más acorde con la realidad y condiciones del mercado para adquisición de elementos de papelería , así:

ANALISIS DE VALORES HISTORICOS							
ÍTEM	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO AÑO 2019**	**VALOR UNITARIO PROYECTADO + IPC (3,80%)**	**VALOR UNITARIO AÑO 2020**	**VALOR UNITARIO PROYECTADO + IPC (1,61%)**	**VALOR HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR**
1	BOLÍGRAFOS MINA NEGRA	UNIDAD	$325.00	$337.35	$ 286,75	$ 297,65	$ 308,96
2	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO	UNIDAD	N/A	N/A	$ 4.420,00	$ 4.587,96	$ 4.762,30
3	CARPETAS PARA ARCHIVAR HISTORIAS CLINICA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL	UNIDAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	CARPETAS MULTIARCHIVO	UNIDAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	CINTAS ADHESIVAS TRANSPARENTE ANCHA	ROLLOS X 100 mts	$3,800.00	$3,944.40	$ 2.907,00	$ 3.017,47	$ 3.132,13
6	RODILLO CORRECTOR	UNIDAD	N/A	N/A	$ 3.230,00	$ 3.352,74	$ 3.480,14
7	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA MADERA	UNIDAD	$400.00	$415.20	$ 289,00	$ 299,98	$ 311,38
8	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 100 FOLIOS	UNIDAD	N/A	N/A	$ 5.015,00	$ 5.205,57	$ 5.403,38
9	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS	UNIDAD	N/A	N/A	$ 7.947,50	$ 8.249,51	$ 8.562,99
10	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	N/A	N/A	$ 1.105,00	$ 1.146,99	$ 1.190,58
11	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	N/A	N/A	$ 850,00	$ 882,30	$ 915,83
12	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	N/A	N/A	$ 850,00	$ 882,30	$ 915,83
13	MARCADOR PERMANENTE ROJO.	UNIDAD	N/A	N/A	$ 850,00	$ 882,30	$ 915,83
14	PEGANTE LIQUIDO	FRASCO	N/A	N/A	$ 1.453,50	$ 1.508,73	$ 1.566,06

15	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 1.096,50	$ 1.138,17	$ 1.181,42
16	RESALTADOR	UNIDAD	$1,100.00	$1,141.80	$ 816,00	$ 847,01	$ 879,19
17	PAPEL BOND 75G OFICIO	RESMA X 500 HOJAS	$14,000.00	$14,532.00	$ 9.285,40	$ 9.638,25	$ 10.004,50
18	PAPEL BOND 75G CARTA	RESMA X 500 HOJAS	$10,800.00	$11,210.40	$ 7.356,75	$ 7.636,31	$ 7.926,49
19	SOBRE MANILA	BOLSA X 200 SOBRES	N/A	N/A	$ 17.000,00	$ 17.646,00	$ 18.316,55
20	TIJERAS	UNIDAD	N/A	N/A	$ 2.516,00	$ 2.611,61	$ 2.710,85
21	BORRADOR NATA PEQUEÑO	UNIDAD	$300.00	$311.40	$ 249,90	$ 259,40	$ 269,25
22	CLIPS SENCILLO	CAJA X 100 UNIDAD	N/A	N/A	$ 467,50	$ 485,27	$ 503,71
23	GANCHO LEGAJADOR	CAJA X 20 JUEGOS	N/A	N/A	$ 1.751,00	$ 1.817,54	$ 1.886,60
24	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA	CAJA X 5000 UNIDADES	$2,600.00	$2,698.80	$ 1.538,50	$ 1.596,96	$ 1.657,65
25	PILAS ALCALINA AAA	PAQUETE X 2 UNIDADES	N/A	N/A	$ 2.720,00	$ 2.823,36	$ 2.930,65

3.3. ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO

Se solicitó **MEDIANTE EL FORMATO AUTORIZADO PARA SOLICITAR COTIZACIONES**, a las firmas que comercializan estos elementos en la ciudad de Valledupar, de manera personal y por correo electrónico otorgando un plazo amplio para presentar la cotización, donde se solicitan cotizaciones de las cuales hacen llegar (2) cotizaciones así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIÓN No. 1 PAPELERIA TAURO	COTIZACIÓN No. 2 LA DEPARTAMENTAL	PROMEDIO VALOR ESTIMADO
1	BOLÍGRAFOS MINA NEGRA	UNIDAD	$ 2.250,00	$ 6.500,00	$ 4.375,00
2	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO	UNIDAD	$ 7.050,00	$ 7.900,00	$ 7.475,00
3	CARPETAS PARA ARCHIVAR HISTORIAS CLINICA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL	UNIDAD	NO COTIZO	$ 4.500,00	$ 4.500,00
4	CARPETAS MULTIARCHIVO	UNIDAD	$ 2.600,00	$ 3.000,00	$ 2.800,00
5	CINTAS ADHESIVAS TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	$ 6.550,00	$ 8.500,00	$ 7.525,00
6	RODILLO CORRECTOR	UNIDAD	$ 3.100,00	$ 5.500,00	$ 5.700,00
7	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA MADERA	UNIDAD	$ 750,00	$ 800,00	$ 775,00
8	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 100 FOLIOS	UNIDAD	$ 11.850,00	$ 12.500,00	$ 12.175,00
9	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS	UNIDAD	$ 15.850,00	$ 18.500,00	$ 17.175,00
10	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	$ 1.750,00	$ 2.100,00	$ 1.925,00
11	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	$ 1.450,00	$ 1.500,00	$ 1.475,00
12	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	$ 1.450,00	$ 1.500,00	$ 1.475,00
13	MARCADOR PERMANENTE ROJO.	UNIDAD	$ 1.450,00	$ 1.700,00	$ 1.575,00
14	PEGANTE LIQUIDO	UNIDAD	$ 3.100,00	$ 3.000,00	$ 3.050,00
15	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	$ 6.550,00	$ 3.500,00	$ 5.025,00
16	RESALTADOR	UNIDAD	$ 1.500,00	$ 1.800,00	$ 1.650,00
17	PAPEL BOND 75G OFICIO	UNIDAD	$ 14.000,00	$ 16.000,00	$ 15.000,00
18	PAPEL BOND 75G CARTA	UNIDAD	$ 11.300,00	$ 14.000,00	$ 12.650,00

19	SOBRE MANILA	UNIDAD	$ 20.000,00	$ 30.000,00	$ 25.000,00
20	TIJERAS	UNIDAD	$ 7.300,00	$ 8.500,00	$ 7.900,00
21	BORRADOR NATA PEQUEÑO	UNIDAD	$ 600,00	$ 600,00	$ 600,00
22	CLIPS SENCILLO	UNIDAD	$ 900,00	$ 800,00	$ 850,00
23	GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	$ 3.100,00	$ 5.500,00	$ 4.300,00
24	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA	UNIDAD	$ 3.500,00	$ 3.200,00	$ 3.350,00
25	PILAS ALCALINA AAA	UNIDAD	$ 3.700,00	$ 5.800,00	$ 4.750,00

Desde que se declaró el COVID-19 como pandemia, el escenario comercial mundial ha sufrido diversos cambios y la oferta y demanda se enfrentan a nuevos retos y situaciones que no se habían contemplado con anterioridad, lo que sin lugar a dudas a desencadenado un desequilibrio económico que implica un aumento del nivel de precios en los productos y servicios; aunado a lo que antecede las fluctuaciones económicas del mercado afecta considerablemente los impuestos subiendo las deducciones de los tramos contributivos en función de lo que haya aumentado la inflación.

De acuerdo a lo anterior, y con los antecedentes que hemos tenido con otros procesos contractuales en el entendido que las tarifas o valores generadas en el estudio de mercado (menor valor) no se ajustan a la realidad ya que se toma como precios de referencia el menor valor de los PRECIOS DEL SECOP II, PRECIOS HISTÓRICOS Y PRECIO DEL MERCADO, para el caso que nos ocupa y con el fin de evitar se nos declare desierto el proceso, exista la libre concurrencia y pluralidad de oferentes, la administración determinó promediar los **VALORES DEL MERCADO** a fin de obtener un valor ajustado al mercado.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el precio techo resultante dará lugar a la aplicabilidad del principio de pluralidad para que más empresas puedan participar en el proceso de contratación resultante de este estudio previo.

3.3 ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO

Teniendo en cuenta que el valor estimado surge del análisis de los **PRECIOS DEL SECOP II, PRECIOS HISTÓRICOS Y PRECIO DEL MERCADO**, es menester señalar que para este proceso no se tendrá en cuenta la regla general, en el entendido que el valor que muestra el contrato en **SECOP II,** solo nos sirve como punto de referencia, teniendo en cuenta que los procesos contractuales consultados no son similares en características con relación al proceso actual, y las condiciones del mercado son muy diferentes con relación al mercado de la ciudad de Valledupar.

De igual forma los **PRECIOS HISTÓRICOS** no serán tenidos en cuenta para el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que desde que se declaró el COVID-19 como pandemia, el escenario comercial mundial ha sufrido diversos cambios y la oferta y demanda se enfrentan a nuevos retos y situaciones que no se habían contemplado con anterioridad, lo que sin lugar a dudas a desencadenado un desequilibrio económico que implica un aumento del nivel de precios en los productos y servicios; aunado a lo que antecede las fluctuaciones económicas del mercado afecta considerablemente los impuestos subiendo las deducciones de los tramos contributivos en función de lo que haya aumentado la inflación. en virtud a lo anterior y con el fin de no poner en riesgo el presente proceso los precios en mención no se tendrán en cuenta para el valor estimado de la contratación

En este orden de ideas como valor estimado para el presente proceso, **SE PROMEDIARÁ LOS VALORES OBTENIDOS DE LAS COTIZACIONES,** el cual nos permite de alguna manera determinar el comportamiento de los servicios requeridos en el presente proceso y así garantizar que haya pluralidad de oferentes y no se ponga en riesgo el proceso contractual, conllevando a condiciones de igualdad para participar en el proceso de contratación, el cual se refleja en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO SECOP	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR PROMEDIO UNITARIO ESTIMADO
1	BOLÍGRAFOS MINA NEGRA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 4.375,00	**$ 4.375,00**
2	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO	UNIDAD	N/A	N/A	$ 7.475,00	**$ 7.475,00**
3	CARPETAS PARA ARCHIVAR HISTORIAS CLINICA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL	UNIDAD	N/A	N/A	$ 4.500,00	**$ 4.500,00**
4	CARPETAS MULTIARCHIVO	UNIDAD	N/A	N/A	$ 2.800,00	**$ 2.800,00**
5	CINTAS ADHESIVAS TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 7.525,00	**$ 7.525,00**

6	RODILLO CORRECTOR	UNIDAD	N/A	N/A	$ 5.700,00	**$ 5.700,00**
7	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA MADERA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 775,00	**$ 775,00**
8	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 100 FOLIOS	UNIDAD	N/A	N/A	$ 12.175,00	**$ 12.175,00**
9	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS	UNIDAD	N/A	N/A	$ 17.175,00	**$ 17.175,00**
10	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	N/A	N/A	$ 1.925,00	**$ 1.925,00**
11	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	N/A	N/A	$ 1.475,00	**$ 1.475,00**
12	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	N/A	N/A	$ 1.475,00	**$ 1.475,00**
13	MARCADOR PERMANENTE ROJO.	UNIDAD	N/A	N/A	$ 1.575,00	**$ 1.575,00**
14	PEGANTE LIQUIDO	UNIDAD	N/A	N/A	$ 3.050,00	**$ 3.050,00**
15	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 5.025,00	**$ 5.025,00**
16	RESALTADOR	UNIDAD	N/A	N/A	$ 1.650,00	**$ 1.650,00**
17	PAPEL BOND 75G OFICIO	UNIDAD	N/A	N/A	$ 15.000,00	**$ 15.000,00**
18	PAPEL BOND 75G CARTA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 12.650,00	**$ 12.650,00**
19	SOBRE MANILA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 25.000,00	**$ 25.000,00**
20	TIJERAS	UNIDAD	N/A	N/A	$ 7.900,00	**$ 7.900,00**
21	BORRADOR NATA PEQUEÑO	UNIDAD	N/A	N/A	$ 600,00	**$ 600,00**
22	CLIPS SENCILLO	UNIDAD	N/A	N/A	$ 850,00	**$ 850,00**
23	GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	N/A	N/A	$ 4.300,00	**$ 4.300,00**
24	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 3.350,00	**$ 3.350,00**
25	PILAS ALCALINA AAA	UNIDAD	N/A	N/A	$ 4.750,00	**$ 4.750,00**

3.4. ANALISIS VALOR ESTIMADO

ITEM	RUBRO / PROYECTO	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	02-02-01-003-02-01	16	UPRES-CESAR	BOLÍGRAFOS MINA NEGRA	32	$ 4.375,00	**$ 140.000,00**
2				CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO	206	$ 7.475,00	**$ 1.539.850,00**
3				CARPETAS PARA ARCHIVAR HISTORIAS CLINICA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL	900	$ 4.500,00	**$ 4.050.000,00**
4				CARPETAS MULTIARCHIVO	1500	$ 2.800,00	**$ 4.200.000,00**
5				CINTAS ADHESIVAS TRANSPARENTE ANCHA	27	$ 7.525,00	**$ 203.175,00**
6				RODILLO CORRECTOR	2	$ 5.700,00	**$ 11.400,00**
7				LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA MADERA	93	$ 775,00	**$ 72.075,00**
8				LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 100 FOLIOS	6	$ 12.175,00	**$ 73.050,00**
9				LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS	6	$ 17.175,00	**$ 103.050,00**
10				MARCADOR BORRABLE	17	$ 1.925,00	**$ 32.725,00**
11				MARCADOR PERMANENTE	28	$ 1.475,00	**$ 41.300,00**
12				MARCADOR PERMANENTE	5	$ 1.475,00	**$ 7.375,00**
13				MARCADOR PERMANENTE ROJO.	8	$ 1.575,00	**$ 12.600,00**
14				PEGANTE LIQUIDO	9	$ 3.050,00	**$ 27.450,00**
15				PEGANTE EN BARRA	5	$ 5.025,00	**$ 25.125,00**
16				RESALTADOR	36	$ 1.650,00	**$ 59.400,00**
17				PAPEL BOND 75G OFICIO	278	$ 15.000,00	**$ 4.170.000,00**
18				PAPEL BOND 75G CARTA	465	$ 12.650,00	**$ 5.882.250,00**
19				SOBRE MANILA	3	$ 25.000,00	**$ 75.000,00**

20				TIJERAS	6	$ 7.900,00	**$ 47.400,00**
21	02-02-01-003-06-09			BORRADOR NATA PEQUEÑO	10	$ 600,00	**$ 6.000,00**
22	02-02-01-004-02			CLIPS SENCILLO	27	$ 850,00	**$ 22.950,00**
23				GANCHO LEGAJADOR	134	$ 4.300,00	**$ 576.200,00**
24				GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA	137	$ 3.350,00	**$ 458.950,00**
25				PILAS ALCALINA AAA	34	$ 4.750,00	**$ 161.500,00**
VALOR TOTAL SUMATORIA DE ITEMS						$ 153.075,00	**$ 21.998.825,00**

El proponente presentará la oferta económica sobre la base de los precios techos unitarios por ítem, IVA incluido que a continuación se relacionan, en ningún caso se acepta que la oferta este por encima del valor de cada ítem. El oferente, **que tenga los precios más bajos tendrá el primer puesto** y los demás puestos de elegibilidad son determinados en estricto orden ascendente.

La oferta debe Incluir los precios de mercado y los gastos adicionales en que el oferente incurriría al elaborar y presentar su propuesta (publicación, pólizas, transporte, intereses, etc.). La Policía Nacional Departamento de Policía Cesar, no reconocerá ningún valor adicional.

Nota 1: Para establecer el Orden de Elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de sus ítems sea de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de orden técnico, jurídico y económico.

Nota 2: El proceso será adjudicado a la oferta cuya sumatoria de sus ítems sea de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes de orden técnico, jurídico y económico.

Nota 3: Los oferentes deben ofertar la totalidad de los servicios, en el evento que no se ajuste o supere el valor del presupuesto oficial asignado o precios de referencia, se rechazará la oferta.

Nota 4: Para los precios artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el Artículo. 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, el cual indica Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Nota 5: La información diligenciada en la plantilla y formularios del SECOP II, debe corresponder a la información contenida en los documentos del proceso. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre el valor de la Oferta Económica en la plataforma del SECOP II y el documento ANEXO "OFERTA ECONÓMICA" de la invitación publica a presentar oferta, la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar, tomará el valor indicado en la plataforma SECOP II y no el documento adjunto

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

ANEXO No 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

PROPONENTE _____

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

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	BOLÍGRAFOS MINA NEGRA	CARACTERÍSTICA DE TINTA NEGRA, INKJOY, ESCRITURA: 0.5 MM, USO: ESFERO, BOLÍGRAFO RETRÁCTIL PARA OFICINA	32		
2	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO	COLOR CAFÉ MEDIDAS 40 CMS, 20 CMS, 27CMS COMPLETAMENTE LISO.	206		
3	CARPETAS PARA ARCHIVAR HISTORIAS CLINICA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL	*LOGOTIPO IMPRESO EN LAS CARPETAS (ESCUDO POLICIA NACIONAL 5.5 CM ALTO X 5.5 CM ANCHO) GANCHO * PLASTIFICADO * GRAMAJES 250 Y 300GRS	900		
4	CARPETAS MULTIARCHIVO	MATERIAL CYATRO(4) ALETAS DE CARTON KRAFF ,YUTE O PROPALCOTE BLANCO,CAPACIDAD DE 100 A 400 FOLIOS , TERMINADO CON O SIN PLASTIFICAR	1500		
5	CINTAS ADHESIVAS TRANSPARENTE ANCHA	100 METROS DE LARGO X 4.5 CENTÍMETROS DE ANCHO.	27		
6	RODILLO CORRECTOR	X 6 METROS 5MM DE ANCHO	2		
7	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA MADERA	MINA NEGRA HB2	93		
8	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 100 FOLIOS	100 FOLIOS.	6		
9	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS	200 FOLIOS.	6		
10	MARCADOR BORRABLE	MINA NEGRA	17		
11	MARCADOR PERMANENTE	MINA NEGRA	28		
12	MARCADOR PERMANENTE	MINA VERDE	5		
13	MARCADOR PERMANENTE ROJO.	MINA ROJA	8		
14	PEGANTE LIQUIDO	FRASCO DE 225 A 250 GRAMOS	9		
15	PEGANTE EN BARRA	X 22 GRAMOS LIBRE DE ACIDO	5		
16	RESALTADOR	RESALTADORES DE COLORES SURTIDOS VERDE, ROSADO Y AMARILLO	36		
17	PAPEL BOND 75G OFICIO	RESMA X 500 HOJAS PAPEL BOND DE 75G. HOJAS COLOR BLANCO EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397	278		
18	PAPEL BOND 75G CARTA	RESMA X 500 HOJAS PAPEL BOND DE 75G.EL HOJAS COLOR BLANCO MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397	465		
19	SOBRE MANILA	TAMAÑO OFICIO BOLSA X 100	3		
20	TIJERAS	TIJERA PARA OFICINA 8.5" DE ACERO INOXIDABLE	6		
21	BORRADOR NATA PEQUEÑO	(40*28*9) MILIMETROS	10		
22	CLIPS SENCILLO	CAJA X 100 UNIDADES	27		
23	GANCHO LEGAJADOR	CAJA CON 20 JUEGOS PLASTICO	134		
24	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA	CAJA CON 5000 UNIDADES	137		
25	PILAS ALCALINA AAA	PAQUETE X 2 UNIDADES	34		

CONDICIONES TECNICAS GENERALES

El oferente deberá certificar lo siguiente:

ITEM	OTRAS CONDICIONES DEL PROPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN COMERCIALIZAR EL BIEN** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones que acrediten contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado con empresas públicas y/o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de bienes y/o servicios contratos por parte del contratante. Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante, no se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones de entregas parciales o facturadas durante diferentes vigencias fiscales. Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos: Nombre o razón social del contratante y del contratista Objeto del contrato Fecha de inicio y terminación del contrato. Valor del contrato. Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto del contrato. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces ó apoderado ó persona autorizado para ello, indicando la dirección, Nit. y teléfono. Nota 1: Las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las cuales no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.		
2	**CAPACIDAD OPERATIVA.** El oferente deberá contar y certificar por escrito su capacidad operativa u operacional de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el cumplimiento de: 1. Establecimiento de comercio abierto al público debidamente registrado ante cámara de comercio, donde se evidencie la venta y comercialización de los ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, objeto del presente proceso para el cumplimiento del contrato. **Nota**: Durante la evaluación de las propuestas presentadas, la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Cesar podrá autorizar un funcionario de la institución para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento a los presentes requisitos.		
3	**COSTOS ADICIONALES.** El oferente deberá presentar en forma escrita ***certificación*** firmada por el representante legal donde informe que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación.		
4	**MARCAS RECONOCIDAS.** El oferente deberá presentar en forma escrita ***certificación*** firmada por el representante legal que los bienes serán de marcas reconocidas en el mercado y estarán debidamente empacados en su contenedor o empaque original, por lo cual, **NO** serán remanufacturados.		
5	**IMPACTO AMBIENTAL:** El oferente declara mediante certificación escrita suscrita por el representante legal que conoce la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras		

	que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. El oferente deberá presentar Certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que aquellos bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental en materia de post-consumo, se contempla la estipulación ateniente a la responsabilidad del contratista, para que este una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.		
6	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** EL CONTRATISTA debe acreditar por intermedio del profesional, técnico y/o tecnólogo en SG-SST, el cumplimiento de los escritos y condiciones exigidos según Decreto 1072 del 2015 ministerio del trabajo Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 conforme a lo estipulado en el decreto 052 de 2017. El empleador debe aportar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud en el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente el cumplimiento de la obligación a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de proveedores, contratistas y subcontratistas de conformidad a la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de esto último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente cada año la rotación del personal y asegurar dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades el objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. Decreto 052 del 2017 del ministerio del trabajo por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo sobre la transición para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). Así mismo el contratista deberá diligenciar "Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional", firmado por el representante legal del CONTRATISTA.		
7	**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD** El oferente deberá certificar por escrito que adoptara las medidas preventivas y de mitigación necesarias para reducir la exposición y contagio de sus trabajadores por infección respiratoria aguda por el SAR—CoV-2 (COVID-19), en concordancia con lo dispuesto a través de la CIRCULAR CONJUNTA 001 del 11 de abril de 2020, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, durante la ejecución del Contrato, junto con el personal que utilice para la ejecución del presente contrato, suministrará los elementos de bioseguridad necesarios para el ingreso a las instalaciones policiales.		

NOTA: El oferente deberá marcar con una "X", en la columna CUMPLE, si oferta el servicio en las cantidades y especificaciones indicadas; en el caso contrario deberá marcar con una "X" en la casilla NO CUMPLE.

_____

NOMBRE Y CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

_____

NOMBRE RAZÓN SOCIAL Y NIT.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN: _____Email. _____Teléfono Fijo y móvil_____

ANEXO No. 3

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

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015.

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL BIEN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL PRODUCTO ENTREGADO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA , SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se desarrolla la matriz de riesgos conforme con los parámetros que para el efecto, se ha dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación - versión 1 disponible en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, estructurado por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, el cual es incluido en este aparte como soporte del análisis realizado, atendiendo los lineamientos señalados en el literal f, de la Resolución 04280 del 01 de noviembre de 2013, por medio de la cual se adopta la Guía para la etapa de planeación de los procesos de contratación en la Policía Nacional.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIOCIDAD CUANDO
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y No cumplimiento del objeto del contrato	1	3	4	MEDIO	ENTIDAD	Reducirla probabilidad de ocurrencia/ informar al contratista desuela adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	2	3	BAJO	NO	Supervisión del contrato	Aprobación de pólizas	Terminación del contrato	Informe de supervisión	informe
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falsedad en los Documentos Que conforma La oferta	Declaratoria desierto del proceso de contratación	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	evitar el riesgoa/Verificación estricta de los documentos que Conforma la oferta. por parte del analista de contratos	1	1	2	BAJO	NO	analista de contratos	evaluación	Publicación Del informe de Evaluación	verificación de los documentos que integra la oferta.	De acuerdo A la cronología del proceso
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Inhabilidad Sobreviniente Durante el Desarrolló del Contrato	terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimento del objeto del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	evitar el riesgo/ declaración juramentada donde se certifique no estar en curso en inhabilidades	1	3	4	BAJO	NO	dueño de la necesidad	elaboración del estudio previo	adjudicación	evaluación jurídica	Periodo de tiempo
4	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Mala Calidad Del bien	que no cumpla con las especificaciones del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	verificación por parte del supervisor como contrólalo estipulado en la minuta	4	2	6	BAJO	NO	Unidad dueña de la necesidad	Aprobación de pólizas	Al momento de La recepción Dé los elementos	Recibo de satisfacción e informe de ejecución	Al termino Del contrato de compraventa