POLICÍA METROPOLITANA SAN JUAN DE PASTO
DEPARTAMENTO DE POLICIA NARIÑO

San Juan de Pasto, 29 de enero del 2022

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA NARIÑO, POLICIA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO, DISTRITO ESPECIAL DE POLICIA TUMACO Y COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros oficina	Suministro de escritorio	00

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor total estimado del presente proceso de contratación corresponde a **OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($88.500.000,00)**, incluido el IVA (si aplica), impuestos municipales, departamentales y nacionales que haya lugar a cargo del contratista, (cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista), distribuidos así:

ITEM	DESCRIPCION	CAN.	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Pegante, Colbon por 250 gramos	1	12.600,00	12.600,00
2	Caja por 12 unidades Bolígrafos retractiles (Tinta Negra)	1	12.000,00	12.000,00
3	Grapadora, cosedora con capacidad máxima de 200 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-300 mm, con capacidad de cosido para máximo 50 hojas.	1	38.700,00	38.700,00
4	Perforadora 2 huecos, Metálica capacidad de 20 hojas a la vez, y distancia entre huecos de 8 cm.	1	38.900,00	38.900,00
5	Caja por 12 unidades Lápiz Mirado Numero 2	1	18.500,00	18.500,00
6	Resma de Papel Tamaño Carta	1	23.500,00	23.500,00
7	Resma de Papel Tamaño Oficio	1	25.600,00	25.600,00
8	Carpetas 4 Aletas, Color Blanco en cartulina blanca, tipo Propalcote	1	3.660,00	3.660,00
9	Carpeta 2 Aletas, Color Café	1	2.250,00	2.250,00
10	Libro de actas 200 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	38.750,00	38.750,00
11	Libro de actas 400 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	26.750,00	26.750,00
12	Tijera escolar Punta Roma	1	3.375,00	3.375,00
13	Cinta de Enmascarar 12X40 Mts	1	17.750,00	17.750,00
14	Marcador Borrable para Tablero	1	3.350,00	3.350,00
15	Caja de Clips de colores por 100 piezas	1	14.125,00	14.125,00
16	Marcador permanente fino, diferentes colores tinta, resistente al agua de rápido secado que no se decolora, marcador de pintura a base de aceite, de punta fina,	1	4.350,00	4.350,00
17	Caja de 12 piezas Marcador Resaltador	1	2.350,00	2.350,00
18	Cinta de Empaque 200 Metros	1	28.150,00	28.150,00
19	Papel Kimberly tamaño carta diferentes colores	1	650,00	650,00
20	Tabla planillera, tamaño oficio acrílica para escribir con Pinza, soporte porta papel.	1	11.750,00	11.750,00
21	Papel Celofán Transparente 70*100 Cm	1	2.500,00	2.500,00
22	Caja por 24 unidades tajalápiz Metálico	1	13.750,00	13.750,00
23	Caja por 24 unidades Borrador de Nata	1	8.000,00	8.000,00

24	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos (Caja para Archivo Central referencia X-200) tipo nevera reglamentaria	1	22.900,00	22.900,00
25	CD formato DVD	1	8.750,00	8.750,00
26	Almohadilla de sellos de caucho, Secado rápido. Moderno estuche plástico resistente y duradero, Filtro de gran capacidad para retener y conservar la tinta, Resistente a los impactos	1	14.900,00	14.900,00
27	Tinta para almohadilla de sellos de caucho por 30 cm^3, secado rápido y buena solidez a la luz, excelente penetración sobre el papel.	1	11.750,00	11.750,00
28	Notas banderitas adhesivas neón por 125 unidades, 5 colores tipo flecha, 42x12mm.	1	19.750,00	19.750,00
29	Bisturí cortador riel metálico	1	24.750,00	24.750,00
30	Portaminas 0,7 mm caja por 12 unidades	1	46.250,00	46.250,00
31	Caja de 12 estuches con 12 puntillas cada estuche de minas 0,7 mm	1	55.650,00	55.650,00
32	Caja por 5000 unidades grapas standar galvanizada.	1	9.750,00	9.750,00
33	Kit de 12 unidades esferos con tinta de gel.	1	38.750,00	38.750,00

NOTA 1: Cabe anotar que el presente proceso será adjudicado por el menor precio ofertado, Para establecer el Orden de Elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de todos los ítems sea de menor valor sin que exceda el precio techo establecido de los mismos.

NOTA 2: El presente proceso se realizará por suministro y será hasta agotar el presupuesto oficial asignado, los valores unitarios anteriormente descritos se sacaron del resultado del estudio de mercado.

Para el suministro de papelería útiles de escritorio y oficina el presupuesto corresponde a tres (3) grupos: Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño y Distrito Especial de Policía Tumaco, como se discrimina a continuación así:

GRUPO No. 1

Por un valor total de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($40.000.000,00)** distribuidos así:

POLICIA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$40.000.000,00
TOTAL		**$40.000.000,00**

GRUPO No. 2

Por un valor total de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($40.000.000,00)** distribuidos así:

DEPARTAMENTO DE POLICÍA NARIÑO		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$40.000.000,00
TOTAL		**$40.000.000,00**

GRUPO No. 3

Por un valor total de **SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($7.000.000,00)** distribuidos así:

DISTRITO ESPECIAL DE POLICÍA TUMACO		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$7.000.000,00
TOTAL		**$7.000.000,00**

GRUPO No. 4

Por un valor total de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($1.500.000,00)** distribuidos así:

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$1.500.000,00
TOTAL		**$1.500.000,00**

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

Certificación Plan de Compras No. 013 del 24 de enero de 2022 y Certificación Plan de Compras No. 022 del 31 de enero de 2022, firmado por el señor Subcomisario **EYDER ORLANDO CORONEL**, Jefe de Planeación de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, por un valor total de **OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($88.500.000,00).**

N °	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
013	MEPAS	MEPAS-ALMIN Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$40.000.000,00
	DENAR	DENAR-ACTIVOS FIJOS Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$40.000.000,00
	DIETU	DIETU-GULOG Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$7.000.000,00
022	NUSLA	NUSLA Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$1.500.000,00
VALOR TOTAL			**$88.500.000,00**

1.4 CLASE DE CONTRATO

SUMINISTRO

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de contratación, todas las persona naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad) que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente comercialización, importación, fabricación y distribución de artículos objeto del presente estudio previo y cumpla con todos los requisitos exigidos en la futura convocatoria; podrán participar oferentes nacionales, extranjeros con presentación en Colombia.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La misión de la Policía Nacional, se fundamenta en el cumplimiento del mandato constitucional Artículo 218 de la Constitución Política de Colombia y las políticas del gobierno nacional de las cuales se desprende la actividad que debe desarrollar la Policía Nacional.

De acuerdo a lo anterior, la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño, Distrito Especial De Policía Tumaco y Colegio Nuestra Señora de las Lajas, requiere realizar el suministro para Papelería útiles de escritorio y oficina presupuesto oficial asignado en la certificación de plan de compra, ya que toda la información debe quedar soportada físicamente en las carpetas y no es suficiente el suministro de papelería entregada por el Grupo de Intendencia y que a diario hacen uso de elementos de papelería,

según las necesidades obligatorias en el cumplimiento de sus deberes institucionales de acuerdo a la necesidad que surja en cada unidad.

Es conveniente realizar el presente proceso de contratación, toda vez que, gracias a la obtención de dichos elementos, se buscan asegurar la calidad y eficacia de las actividades que desarrollan todos los funcionarios de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño, Distrito Especial De Policía Tumaco y Colegio Nuestra Señora de las Lajas, por lo que es indispensable la adquisición de los productos y/o elementos de papelería útiles de escritorio y oficina relacionados en las condiciones Técnicas del presente estudio previo.

Debido a lo anterior se hace necesario suscribir un contrato para la adquisición de dichos elementos, para la presente vigencia, resaltando que en la actualidad la Institución cuenta con el presupuesto para satisfacer la necesidad en el presente año, en vista de que fueron aprobados los recursos para la misma y a su vez se encuentran certificados por el Coordinador del Plan de Compras de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto por valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($88.500.000,00).**

Nota: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 679 de 1994, respecto del certificado de conformidad de bienes y servicios de acuerdo con las exigencias contenidas en la ley 1089 de 2006 y según lo previsto en el Art. 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993. (Se consulta en la página web Ministerio de comercio y se anexe reporte en donde se corrobore que el bien o servicio no esté relacionado en los reglamentos técnicos.

De acuerdo a lo anterior, se establece que la modalidad de selección a utilizar de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, es la mínima cuantía en atención al presupuesto oficial asignado para satisfacer esta necesidad, así mismo, de conformidad con la verificación realizada en la tienda virtual del estado colombiano en donde no se evidencia registro de los elementos requeridos en un acuerdo marco de precios.

2 CRITERIO DE SELECCIÓN

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los factores de verificación técnicas están descritos en el **Anexo No. 1** del presente estudio previo, en donde se relacionan las condiciones técnicas mínimas requeridas y de obligatorio cumplimiento, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE. El cual era presentado como anexo por os oferentes.

2.1.1 Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el 50% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos y deberán contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Número del contrato.
5. Valor del contrato en pesos colombianos

6. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal o apoderado de la entidad contratante o quien haga sus veces, indicando NIT, Dirección y Teléfono.
7. Concepto de la recepción del contrato.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.
Este aspecto se verificará en el **Anexo No. 1** condiciones técnicas mínimas requeridas y de obligatorio cumplimiento.

3. EVALUACION ECONOMICAY FINANCIERA

3.1 Evaluación Económica

La oferta económica deberá ser presentada en el SECOP II, en pesos colombianos, podrá utilizar únicamente dos decimales, diligenciando el formato del Anexo de la invitación pública, el precio no será subsanable como quiera que se constituya en el único factor de evaluación (menor precio unitario).

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, debidamente discriminado. Si el Oferente no discrimina el Impuesto al Valor Agregado – IVA y el bien, causa dicho impuesto, La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, lo considerará incluido en el Valor Total de la oferta y así lo aceptará el Proponente.

La Policía Metropolitana de San Juan de Pasto 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 unitaria sobre la base de los precios techos unitarios IVA incluido, en ningún caso se acepta que la oferta este por encima del valor de la sumatoria de todos los ítems. El oferente, que la sumatoria de todos los ítems sea de menor valor tendrá el primer puesto y los demás puestos de elegibilidad son determinados en estricto orden ascendente.

Por tratarse de un proceso que se adelanta mediante la modalidad de mínima cuantía el factor de verificación será el precio, por lo que se iniciará a evaluar la oferta más económica presentada el día del cierre y recepción de ofertas, sin que exceda el precio techo establecido por ítems; es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento de la totalidad de ítems para que la oferta pueda ser tenida en cuenta, de igual forma se verificaran los documentos habilitantes de orden jurídico y técnico.

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 Metropolitana de San Juan de Pasto, no reconocerá ningún valor adicional.

Nota 1: El proceso será adjudicado por el menor valor ofrecido por el oferente. La oferta deberá presentarse por valores unitarios según los bienes requeridos.

Nota 2: Para establecer el Orden de Elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de todos los ítems sea de menor valor sin que exceda el precio techo establecido de los mismos.

Nota 3: Para los precios artificialmente bajos, se dará aplicabilidad Conforme al Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, "Oferta con valor artificialmente bajo. De acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta artificialmente bajo, la entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan 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.

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

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La entrega de los elementos será en el almacén de intendencia de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto ubicado en la carrera 4A # 18-131 B/ Los Elíseos Estación de Policía Zona Sur, antiguas instalaciones del IDEMA; en días hábiles en horario de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas correctamente empacadas, previa coordinación con el supervisor del contrato, serán entregados tal y como se solicita en el Anexo de condiciones Técnicas. El contratista debe asumir los gastos de transporte, empaque y otros necesarios para la entrega efectiva de los elementos.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista suministrará los elementos en forma de **TRACTO SUCESIVO**, de acuerdo a lo solicitado, coordinado y autorizado por el supervisor del contrato y será conformé a lo estipulado en el anexo 2 "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**".

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 25 de marzo del 2022 o hasta agotar el presupuesto oficial asignado **"LO QUE PRIMERO OCURRA"**, contados a partir de los actos de perfeccionamiento y legalización del contrato, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio de ejecución del Contrato por parte de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.

4.4 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica y certificación del recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de la prestación del servicio y/o entrega del bien y los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Se tendrá en cuenta el derecho al turno de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150/2007.

Para el pago se requiere:

- Constancia de recibo a plena satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato.
- Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes.
- Factura electrónica o documento equivalente presentada y publicada en la plataforma de Colombia compra eficiente SECOP II.

- El contratista deberá presentar facturación electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes y/o servicios.
- Cumplir con el procedimiento establecido, en la Circular No. 016 del 09 de marzo de 2021 SIIF NACION, el cual se desarrolla de la siguiente manera:

I. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN TENER EN CONSIDERACION EN EL PROCESO DE RECEPCION

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que interviene 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 notificada en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #S luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadantе de caja, menor, finalizando con #S, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

Se ilustra con el siguiente ejemplo:

#S16-01-01-M17;94-8-10006-20;omar.becerra@correo.policia.gov.co**#S**

Este código siempre debe ir por favor no modificarlo y termina con.

Aquí deben poner el numero de contrato que le corresponde y termina con el.

Aquí debe ir el correo institucional del supervisor y termina con el #S

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", en 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, está la envié 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), 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 cuentadantе de caja menor, debidamente separados por un punto y coma, según ej. Adjunto:

Nota importante: De no darse él envió 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 retiñir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad de 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 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

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana San Juan de Pasto por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

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 y presente las respectivas actas o facturas a la POLICÍA METROPOLITANA SAN JUAN DE PASTO.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Área Administrativa de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, reprogramara el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y disponibilidad del plan anual de caja (PAC)

El oferente deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la ley 1819 en el párrafo transitorio segundo del decreto 308 modifica el artículo 616-1 del estatuto tributario, establecido que a fecha de 1 de enero de 2019 todos los contribuyentes obligados a declarar y pagar IVA y el impuesto al consumo deberán expedir factura electrónica. Y todas aquellas normas y leyes en el referente de la facturación electrónica.

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato se realizara por grupos dependiendo el presupuesto asignado para cada unidad así:

GRUPO No. 1: El supervisor del contrato para el grupo No. 1 será el Almacenista Intendencia MEPAS o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el 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. 00090 del 15 de enero de 2018.

GRUPO No. 2: El supervisor del contrato para el grupo No. 2 será el Jefe Activos Fijos DENAR o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el 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. 00090 del 15 de enero de 2018.

GRUPO No. 3: El supervisor del contrato para el grupo No. 3 será el Responsable Logístico DIETU, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el 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. 00090 del 15 de enero de 2018.

GRUPO No. 4: El supervisor del contrato para el grupo No. 4 será el Rector del Colegio Nuestra Señora de Las Lajas, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el 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. 00090 del 15 de enero de 2018.

De igual manera el supervisor deberá realizar seguimiento continuo a las condiciones estipuladas en el contrato, verificando de igual forma posibles novedades con el mismo, para lo cual deberá informar las mismas de manera inmediata al contratista y al ordenador del gasto, cargando posteriormente de manera mensual en la plataforma del SECOP II de Colombia Compra eficiente lo correspondiente a los informes de supervisión y

facturas de los bienes o servicios adquiridos en el presente proceso, tal cual como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II.

5 FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor total del presupuesto asignado, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

NOTA: Se adjudicará el presente proceso por **TRACTO SUCESIVO** es decir por el valor total del presupuesto asignado, los precios ofertados serán tenidos en cuenta para la evaluación y como referencia para la contratación.

Se señalará como único factor de selección el menor precio, el cual se tomó por Ítem, solicitados en el Anexo 1 condiciones técnicas mínimas requeridas y de obligatorio cumplimiento del presente proceso de contratación sin superar el valor total estimado, El servicio a contratar objeto del presente proceso se debe hacer de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas, dentro del plazo de ejecución establecido de conformidad con la fecha, lugares y horarios establecidos previa coordinación del supervisor del contrato, teniendo en cuenta que la adjudicación del presente proceso de contratación se hará por el valor total del presupuesto asignado.

Lo anterior con el fin de seleccionar un contratista con capacidad de cumplir el contrato para el que fue seleccionado, y obtener servicios de calidad de manera sostenible en el tiempo, sin sacrificar valor por un beneficio en el corto plazo, conforme a la necesidad que pretende satisfacer el Proceso de Contratación.

La entidad analizara las aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.

En este sentido se decidirá si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos.

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

Los factores que se tuvieron en cuenta en la identificación y distribución de los riesgos y garantías (Garantía Única), se relacionan en el anexo 3, del presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

La estimación del riesgo (probabilidad de concurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la Institución. De igual manera y en conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo.

7. ANEXOS DEL ESTUDIO

Son anexos del presente estudio previo los siguientes documentos

1. Anexo No.1 Estudio de mercado
2. Anexo No.2 Especificaciones Técnicas Mínimas
3. Anexo No.3 Estimación, tipificación, asignación de riesgos
4. Anexo No.4 Análisis del riesgo y la forma de mitigarlo
5. Certificación plan de compras
6. Solicitud y cotizaciones
7. Solicitud Autorización inicio Proceso contractual dirigido al Comandante de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto

Patrullero **CARLOS ARMANDO GUZMÁN CÁNDELO**
Responsable logístico DIETU

Subintendente **JHON CHAVARRÍA HURTADO**
Jefe Activos Fijos DENAR

Intendente **MIGUEL ANTONIO ROSERO ESTRADA**
Almacenista Intendencia MEPAS

Teniente **JUAN CARLOS QUIROGA VERA**
Rector NUSLA

Elaborado por: PT. Carlos Armando Guzmán Cándelo – DENAR/DIETU
Revisado por: SI. Jhon Chavarría Hurtado JEFAD/ DENAR
Revisado por: IT. Miguel Rosero Estrada ALMIN/ MEPAS
Revisado por: TE. Juan Carlos Quiroga Vera - Rector NUSLA
Aprobó: IT. Julio Andrés Rosero Peña – Jefe Oficina Asuntos Jurídicos MEPAS
Fecha de Elaboración: 25/01/2022

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La misión de la Policía Nacional, se fundamenta en el cumplimiento del mandato constitucional Artículo 218 de la Constitución Política de Colombia y las políticas del gobierno nacional de las cuales se desprende la actividad que debe desarrollar la Policía Nacional.

De acuerdo a lo anterior, la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño, Distrito Especial De Policía Tumaco y Colegio Nuestra Señora de las Lajas, requiere realizar el suministro para Papelería útiles de escritorio y oficina presupuesto oficial asignado en la certificación de plan de compra, ya que toda la información debe quedar soportada físicamente en las carpetas y no es suficiente el suministro de papelería entregada por el Grupo de Intendencia y que a diario hacen uso de elementos de papelería, según las necesidades obligatorias en el cumplimiento de sus deberes institucionales de acuerdo a la necesidad que surja en cada unidad.

Es conveniente realizar el presente proceso de contratación, toda vez que, gracias a la obtención de dichos elementos, se buscan asegurar la calidad y eficacia de las actividades que desarrollan todos los funcionarios de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño, Distrito Especial De Policía Tumaco y Colegio Nuestra Señora de las Lajas, por lo que es indispensable la adquisición de los productos y/o elementos de papelería útiles de escritorio y oficina relacionados en las condiciones Técnicas del presente estudio previo.

Debido a lo anterior se hace necesario suscribir un contrato para la adquisición de dichos elementos, para la presente vigencia, resaltando que en la actualidad la Institución cuenta con el presupuesto para satisfacer la necesidad en el presente año, en vista de que fueron aprobados los recursos para la misma y a su vez se encuentran certificados por el Coordinador del Plan de Compras de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto por valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($88.500.000,00).**

Nota: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 679 de 1994, respecto del certificado de conformidad de bienes y servicios de acuerdo con las exigencias contenidas en la ley 1089 de 2006 y según lo previsto en el Art. 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993. (Se consulta en la página web Ministerio de comercio y se anexe reporte en donde se corrobore que el bien o servicio no esté relacionado en los reglamentos técnicos.

De acuerdo a lo anterior, se establece que la modalidad de selección a utilizar de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, es la mínima cuantía en atención al presupuesto oficial asignado para satisfacer esta necesidad, así mismo, de conformidad con la verificación realizada en la tienda virtual del estado colombiano en donde no se evidencia registro de los elementos requeridos en un acuerdo marco de precios.

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN MERCADO

En la actualidad el mercado cuenta con distribuidores, comerciantes y proveedores que se encuentran en condiciones de entregar, productos de Papelería útiles de escritorio y oficina para la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño, Distrito Especial De Policía Tumaco y Colegio Nuestra Señora de las Lajas, además existe pluralidad de oferentes, por este motivo se realiza el actual estudio de mercado con las empresas que más adelante se relacionan sin preferencia alguna en el presente proceso.

ANALISIS DEL SECTOR:

Actualmente este tipo de servicio es demandado por varias empresas o entidades del Gobierno que tienen estas necesidades en pro y en beneficio de cada uno de los diferentes funcionarios logrando así un mejor entorno de trabajo.

a) CONDICIONES DEL CONTRATO:

Juegan un factor importante los precios de mercado, condiciones técnicas, otras condiciones técnicas adicionales, las condiciones de forma de pago, plazo de entrega, lugar y sitio de entrega, entre otras.

b) COSTOS INDIRECTOS:

Pólizas, certificaciones, parametrización de la subasta inversa, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato.

c) IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR:

Para esta necesidad se identificaron tres posibles proveedores que cuentan con el perfil en cuanto a su capacidad de producción, capacidad operativa y su capacidad de contratación, así como su capacidad financiera, estableciendo que se encuentran en la posibilidad de garantizar el suministro de los elementos solicitados y en las condiciones requeridas.

d) PRECIOS DE MERCADO:

Se desarrolló un sondeo en el mercado donde se establecieron los precios unitarios de los elementos requeridos, dando a conocer mediante oficio y/o solicitud de cotización la forma de pago, constitución de pólizas, certificaciones, gastos, costos administrativos y obligaciones contractuales en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, con el fin de que estos costos adicionales fueran tenidos en cuenta al momento de presentar sus cotizaciones, así:

- **MOBIMUEBLES S.A.S.** Carrera 75F No. 61 – 03 sur Bogotá tel. 313.5893776 – 3183938514 comercial@mobimuebles.com.co
- **INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A.** Autopista Sur No. 75D - 47 Bogotá, NIT. 860051447-7 www.industriascruz.com.
- **F&Y CALIDAD Y CONFORT** NIT. 900909868-3 Tel. 3002139799 Bogotá.

Se realizó la búsqueda en el mercado para establecer los precios en los que se encuentran los elementos solicitados y se efectuó el análisis comparativo, se manifiesta por parte de la entidad las condiciones que rodean la contratación, informando los plazos, forma de pago y requisitos técnicos mínimos.

NOTA: El oferente deberá tener en cuenta las posibles variables del sector económico, para lo cual deberá considerar la abundancia o escases del bien o servicio fluctuación de precio, baja y alza de la moneda, gastos de transporte, pago de salarios, prestaciones, para el suministro de los bienes, para lo cual el contratista deberá sostener los precios ofertados durante todo el tiempo de la ejecución del contrato.

PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

Teniendo en cuenta que en el mercado se cuenta con disponibilidad de los bienes requeridos, estos deberán ser de origen nacional.

e) MONEDA A CONTRATAR

La moneda funcional en la cual se debe presentar la oferta y/o cotización es en pesos colombianos.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registran dos son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

3. ANALISIS DE PRECIOS

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

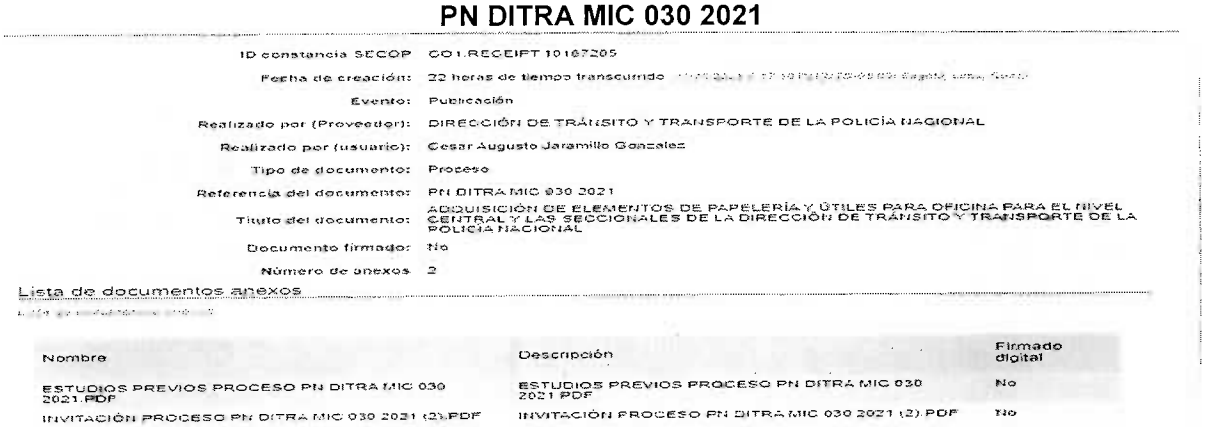
- Precios SECOP
- Precios Históricos (anteriores Contrataciones: Policía Nacional y/o Otras entidades)
- Precios del Mercado (cotizaciones).

3.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

La unidad deberá consultar en el SECOP contratos de similar objeto al que se pretende contratar llevados a cabo otras entidades.

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
Grupo Contratos DITRA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES PARA OFICINA PARA EL NIVEL CENTRAL Y LAS SECCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA POLICÍA NACIONAL	PN DITRA MIC 030 2021	30/11/2021	$ 81.000.000
Contraloría Despacho San Andrés	SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	MC -009-2021	13/12/2021	$ 16.335.200

PN DITRA MIC 030 2021



ID constancia SECOP	CO1.RECEIPT.10167205
Fecha de creación:	22 horas de tiempo transcurrido
Evento:	Publicación
Realizado por (Proveedor):	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA POLICÍA NACIONAL
Realizado por (usuario):	Cesar Augusto Jaramillo Gonzalez
Tipo de documento:	Proceso
Referencia del documento:	PN DITRA MIC 030 2021
Título del documento:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES PARA OFICINA PARA EL NIVEL CENTRAL Y LAS SECCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA POLICÍA NACIONAL
Documento firmado:	No
Número de anexos	2

Lista de documentos anexos

Nombre	Descripción	Firmado digital
ESTUDIOS PREVIOS PROCESO PN DITRA MIC 030 2021.PDF	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO PN DITRA MIC 030 2021.PDF	No
INVITACIÓN PROCESO PN DITRA MIC 030 2021 (2).PDF	INVITACIÓN PROCESO PN DITRA MIC 030 2021 (2).PDF	No

MC 009 2021

ID constancia SECOP: CO1.RECEIPT.10168518

Fecha de creación: 21 horas de tiempo transcurrido

Evento: Publicación de modificación

Realizado por (Proveedor): Soporte CCE

Realizado por (usuario): SYSTEM

Tipo de documento: Proceso

Referencia del documento: MC -009-2021

Título del documento: SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA

Documento firmado: No

Número de anexos: 4

Lista de documentos anexos

Lista de documentos anexos

Nombre	Descripción	Firmado digital
estudio previo 009-2021_1.PDF	estudio previo 009-2021_1.PDF	No
Invitacion publica 009-2021_1.PDF	Invitacion publica 009-2021_1.PDF	No
ADENDA N° 01 M.C. 009 DE 2021 PAPELERIA.pdf	ADENDA N° 01 M.C. 009 DE 2021 PAPELERIA.pdf	No
cce-gti-fm-20_certificado_de_disponibilidad_del_secop_ii_29-06-2021_3.pdf	cce-gti-fm-20_certificado_de_disponibilidad_del_secop_ii_29-06-2021_3.pdf	No

NOTA: Se deja constancia que se consultó en la página www.contratos.gov.co (SECOP I y II), sobre contratos similares al objeto que se pretende contratar, donde se encontró el relacionado anteriormente. De igual manera no se tendrá en cuenta para la estimación del valor del proceso contractual, ya que existe un estudio de mercado el cual arroja el precio estimado de estos elementos en la actualidad y serán tenidos en cuenta para el presente procesos de contratación.

3.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	Pegante, Colbon por 250 gramos	N/A	N/A	12.600,00	12.600,00
2	Caja por 12 unidades Bolígrafos retractiles (Tinta Negra)	N/A	N/A	12.000,00	12.000,00
3	Grapadora, cosedora con capacidad máxima de 200 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-300 mm, con capacidad de cosido para máximo 50 hojas.	N/A	N/A	38.700,00	38.700,00
4	Perforadora 2 huecos, Metálica capacidad de 20 hojas a la vez, y distancia entre huecos de 8 cm.	N/A	N/A	38.900,00	38.900,00
5	Caja por 12 unidades Lápiz Mirado Numero 2	N/A	N/A	18.500,00	18.500,00
6	Resma de Papel Tamaño Carta	N/A	N/A	23.500,00	23.500,00
7	Resma de Papel Tamaño Oficio	N/A	N/A	25.600,00	25.600,00
8	Carpetas 4 Aletas, Color Blanco en cartulina blanca, tipo Propalcote	N/A	N/A	3.660,00	3.660,00
9	Carpeta 2 Aletas, Color Café	N/A	N/A	2.250,00	2.250,00
10	Libro de actas 200 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	N/A	N/A	38.750,00	38.750,00
11	Libro de actas 400 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	N/A	N/A	26.750,00	26.750,00
12	Tijera escolar Punta Roma	N/A	N/A	3.375,00	3.375,00

13	Cinta de Enmascarar 12X40 Mts	N/A	N/A	17.750,00	17.750,00
14	Marcador Borrable para Tablero	N/A	N/A	3.350,00	3.350,00
15	Caja de Clips de colores por 100 piezas	N/A	N/A	14.125,00	14.125,00
16	Marcador permanente fino, diferentes colores tinta, resistente al agua de rápido secado que no se decolora, marcador de pintura a base de aceite, de punta fina,	N/A	N/A	4.350,00	4.350,00
17	Caja de 12 piezas Marcador Resaltador	N/A	N/A	2.350,00	2.350,00
18	Cinta de Empaque 200 Metros	N/A	N/A	28.150,00	28.150,00
19	Papel Kimberly tamaño carta diferentes colores	N/A	N/A	650,00	650,00
20	Tabla planillera, tamaño oficio acrílica para escribir con Pinza, soporte porta papel.	N/A	N/A	11.750,00	11.750,00
21	Papel Celofán Transparente 70*100 Cm	N/A	N/A	2.500,00	2.500,00
22	Caja por 24 unidades tajalápiz Metálico	N/A	N/A	13.750,00	13.750,00
23	Caja por 24 unidades Borrador de Nata	N/A	N/A	8.000,00	8.000,00
24	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos (Caja para Archivo Central referencia X-200) tipo nevera reglamentaria	N/A	N/A	22.900,00	22.900,00
25	CD formato DVD	N/A	N/A	8.750,00	8.750,00
26	Almohadilla de sellos de caucho, Secado rápido. Moderno estuche plástico resistente y duradero, Filtro de gran capacidad para retener y conservar la tinta, Resistente a los impactos	N/A	N/A	14.900,00	14.900,00
27	Tinta para almohadilla de sellos de caucho por 30 cm^3, secado rápido y buena solidez a la luz, excelente penetración sobre el papel.	N/A	N/A	11.750,00	11.750,00
28	Notas banderitas adhesivas neón por 125 unidades, 5 colores tipo flecha, 42x12mm.	N/A	N/A	19.750,00	19.750,00
29	Bisturí cortador riel metálico	N/A	N/A	24.750,00	24.750,00
30	Portaminas 0,7 mm caja por 12 unidades	N/A	N/A	46.250,00	46.250,00
31	Caja de 12 estuches con 12 puntillas cada estuche de minas 0,7 mm	N/A	N/A	55.650,00	55.650,00
32	Caja por 5000 unidades grapas standar galvanizada.	N/A	N/A	9.750,00	9.750,00
33	Kit de 12 unidades esferos con tinta de gel.	N/A	N/A	38.750,00	38.750,00

NOTA 1: Para establecer los precios históricos a tomar, se determinó el valor promedio de contratos realizados por la Unidad en años anteriores, incrementando el IPC que para el 2020 es de 1.61%.y para el 2021 es de 5.62%. Es de anotar que para el análisis de precios no se tendrán en cuenta los valores históricos, toda vez que difieren en las condiciones y además no se puede llegar a estimar los valores reales del mercado, para lo cual se tomarán los precios reales de mercado acorde a las cotizaciones presentadas por las empresas descritas en el Anexo 2.

3.3. ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCION	CAN	INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A.S IVA INCLUIDO	F&Y CALIDAD Y CONFORT IVA INCLUIDO	MOBIMUEBLES S.A.S. IVA INCLUIDO	VALOR MENOR COTIZADO
1	Pegante, Colbon por 250 gramos	1	12.600,00	12.800,00	12.700,00	12.600,00
2	Caja por 12 unidades Bolígrafos retractiles (Tinta Negra)	1	12.200,00	12.100,00	12.000,00	12.000,00
3	Grapadora, cosedora con capacidad máxima de 200 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-300 mm, con capacidad de cosido para máximo 50 hojas.	1	38.700,00	39.700,00	39.600,00	38.700,00
4	Perforadora 2 huecos, Metálica capacidad de 20 hojas a la vez, y distancia entre huecos de 8 cm.	1	39.100,00	39.900,00	38.900,00	38.900,00
5	Caja por 12 unidades Lápiz Mirado Numero 2	1	19.200,00	19.500,00	18.500,00	18.500,00
6	Resma de Papel Tamaño Carta	1	24.700,00	24.500,00	23.500,00	23.500,00

7	Resma de Papel Tamaño Oficio	1	25.900,00	25.700,00	25.600,00	25.600,00
8	Carpetas 4 Aletas, Color Blanco en cartulina blanca, tipo Propalcote	1	3.660,00	3.760,00	3.750,00	3.660,00
9	Carpeta 2 Aletas, Color Café	1	2.360,00	2.260,00	2.250,00	2.250,00
10	Libro de actas 200 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	38.750,00	38.950,00	38.850,00	38.750,00
11	Libro de actas 400 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	26.950,00	26.850,00	26.750,00	26.750,00
12	Tijera escolar Punta Roma	1	3.675,00	3.475,00	3.375,00	3.375,00
13	Cinta de Enmascarar 12X40 Mts	1	18.850,00	18.750,00	17.750,00	17.750,00
14	Marcador Borrable para Tablero	1	3.550,00	3.450,00	3.350,00	3.350,00
15	Caja de Clips de colores por 100 piezas	1	15.225,00	15.125,00	14.125,00	14.125,00
16	Marcador permanente fino, diferentes colores tinta, resistente al agua de rápido secado que no se decolora, marcador de pintura a base de aceite, de punta fina,	1	4.650,00	4.450,00	4.350,00	4.350,00
17	Caja de 12 piezas Marcador Resaltador	1	2.450,00	2.350,00	2.350,00	2.350,00
18	Cinta de Empaque 200 Metros	1	28.950,00	28.750,00	28.150,00	28.150,00
19	Papel Kimberly tamaño carta diferentes colores	1	690,00	680,00	650,00	650,00
20	Tabla planillera, tamaño oficio acrílica para escribir con Pinza, soporte porta papel.	1	11.990,00	11.950,00	11.750,00	11.750,00
21	Papel Celofán Transparente 70*100 Cm	1	2.750,00	2.700,00	2.500,00	2.500,00
22	Caja por 24 unidades tajalápiz Metálico	1	13.990,00	13.950,00	13.750,00	13.750,00
23	Caja por 24 unidades Borrador de Nata	1	8.200,00	8.100,00	8.000,00	8.000,00
24	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos (Caja para Archivo Central referencia X-200) tipo nevera reglamentaria	1	23.400,00	23.500,00	22.900,00	22.900,00
25	CD formato DVD	1	8.950,00	8.850,00	8.750,00	8.750,00
26	Almohadilla de sellos de caucho, Secado rápido. Moderno estuche plástico resistente y duradero, Filtro de gran capacidad para retener y conservar la tinta, Resistente a los impactos	1	14.950,00	15.000,00	14.900,00	14.900,00
27	Tinta para almohadilla de sellos de caucho por 30 cm^3, secado rápido y buena solidez a la luz, excelente penetración sobre el papel.	1	12.150,00	11.950,00	11.750,00	11.750,00
28	Notas banderitas adhesivas neón por 125 unidades, 5 colores tipo flecha, 42x12mm.	1	19.960,00	19.950,00	19.750,00	19.750,00
29	Bisturí cortador riel metálico	1	24.960,00	24.950,00	24.750,00	24.750,00
30	Portaminas 0,7 mm caja por 12 unidades	1	46.860,00	46.850,00	46.250,00	46.250,00
31	Caja de 12 estuches con 12 puntillas cada estuche de minas 0,7 mm	1	56.660,00	56.650,00	55.650,00	55.650,00
32	Caja por 5000 unidades grapas standar galvanizada.	1	9.960,00	9.950,00	9.750,00	9.750,00
33	Kit de 12 unidades esferos con tinta de gel.	1	39.850,00	39.750,00	38.750,00	38.750,00

NOTA: Para obtener el precio de mercado se tomó el menor valor de las tres cotizaciones por ítem, toda vez que fueron presentadas bajo las mismas condiciones técnicas mínimas requeridas y de obligatorio cumplimiento exigidas por la unidad, así evitar precios artificialmente bajos y para garantizar la pluralidad de oferentes. Y además se dio a conocer que debían tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, transporte, operarios, etc.

3.4. ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO

El valor total estimado del presente proceso de contratación corresponde a **OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($88.500.000,00)**, incluido el IVA (si aplica), impuestos municipales, departamentales y nacionales que haya lugar a cargo del contratista, (cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista), distribuidos así:

ITEM	DESCRIPCION	CAN.	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Pegante, Colbon por 250 gramos	1	12.600,00	12.600,00
2	Caja por 12 unidades Bolígrafos retractiles (Tinta Negra)	1	12.000,00	12.000,00
3	Grapadora, cosedora con capacidad máxima de 200 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-300 mm, con capacidad de cosido para máximo 50 hojas.	1	38.700,00	38.700,00
4	Perforadora 2 huecos, Metálica capacidad de 20 hojas a la vez, y distancia entre huecos de 8 cm.	1	38.900,00	38.900,00
5	Caja por 12 unidades Lápiz Mirado Numero 2	1	18.500,00	18.500,00
6	Resma de Papel Tamaño Carta	1	23.500,00	23.500,00
7	Resma de Papel Tamaño Oficio	1	25.600,00	25.600,00
8	Carpetas 4 Aletas, Color Blanco en cartulina blanca, tipo Propalcote	1	3.660,00	3.660,00
9	Carpeta 2 Aletas, Color Café	1	2.250,00	2.250,00
10	Libro de actas 200 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	38.750,00	38.750,00
11	Libro de actas 400 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	26.750,00	26.750,00
12	Tijera escolar Punta Roma	1	3.375,00	3.375,00
13	Cinta de Enmascarar 12X40 Mts	1	17.750,00	17.750,00
14	Marcador Borrable para Tablero	1	3.350,00	3.350,00
15	Caja de Clips de colores por 100 piezas	1	14.125,00	14.125,00
16	Marcador permanente fino, diferentes colores tinta, resistente al agua de rápido secado que no se decolora, marcador de pintura a base de aceite, de punta fina.	1	4.350,00	4.350,00
17	Caja de 12 piezas Marcador Resaltador	1	2.350,00	2.350,00
18	Cinta de Empaque 200 Metros	1	28.150,00	28.150,00
19	Papel Kimberly tamaño carta diferentes colores	1	650,00	650,00
20	Tabla planillera, tamaño oficio acrílica para escribir con Pinza, soporte porta papel.	1	11.750,00	11.750,00
21	Papel Celofán Transparente 70*100 Cm	1	2.500,00	2.500,00
22	Caja por 24 unidades tajalápiz Metálico	1	13.750,00	13.750,00
23	Caja por 24 unidades Borrador de Nata	1	8.000,00	8.000,00
24	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos (Caja para Archivo Central referencia X-200) tipo nevera reglamentaria	1	22.900,00	22.900,00
25	CD formato DVD	1	8.750,00	8.750,00
26	Almohadilla de sellos de caucho, Secado rápido. Moderno estuche plástico resistente y duradero, Filtro de gran capacidad para retener y conservar la tinta, Resistente a los impactos	1	14.900,00	14.900,00
27	Tinta para almohadilla de sellos de caucho por 30 cm^3, secado rápido y buena solidez a la luz, excelente penetración sobre el papel.	1	11.750,00	11.750,00
28	Notas banderitas adhesivas neón por 125 unidades, 5 colores tipo flecha, 42x12mm.	1	19.750,00	19.750,00
29	Bisturí cortador riel metálico	1	24.750,00	24.750,00
30	Portaminas 0,7 mm caja por 12 unidades	1	46.250,00	46.250,00
31	Caja de 12 estuches con 12 puntillas cada estuche de minas 0,7 mm	1	55.650,00	55.650,00
32	Caja por 5000 unidades grapas standar galvanizada.	1	9.750,00	9.750,00
33	Kit de 12 unidades esferos con tinta de gel.	1	38.750,00	38.750,00

NOTA 1: Cabe anotar que el presente proceso será adjudicado por el menor precio ofertado. Para establecer el Orden de Elegibilidad se tendrá en cuenta la oferta cuya sumatoria de todos los ítems sea de menor valor sin que exceda el precio techo establecido de los mismos.

NOTA 2: El presente proceso se realizará por suministro y será hasta agotar el presupuesto oficial asignado, los valores unitarios anteriormente descritos se sacaron del resultado del estudio de mercado.

Para el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina el presupuesto corresponde a tres (3) grupos: Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, Departamento de Policía Nariño y Distrito Especial de Policía Tumaco, como se discrimina a continuación así:

GRUPO No. 1

Por un valor total de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($40.000.000,00)** distribuidos así:

POLICIA METROPOLITANA SAN JUAN DE PASTO		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$40.000.000,00
TOTAL		**$40.000.000,00**

GRUPO No. 2

Por un valor total de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($40.000.000,00)** distribuidos así:

DEPARTAMENTO DE POLICÍA NARIÑO		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$40.000.000,00
TOTAL		**$40.000.000,00**

GRUPO No. 3

Por un valor total de **SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($7.000.000,00)** distribuidos así:

DISTRITO ESPECIAL DE POLICÍA TUMACO		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$7.000.000,00
TOTAL		**$7.000.000,00**

GRUPO No. 4

Por un valor total de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($1.500.000,00)** distribuidos así:

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS		
No.	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	$1.500.000,00
TOTAL		**$1.500.000,00**

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

Certificación Plan de Compras No. 013 del 24 de enero de 2022 y Certificación Plan de Compras No. 022 del 31 de enero de 2022, firmado por el señor Subcomisario **EYDER ORLANDO CORONEL**, Jefe de Planeación de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, por un valor total de **OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($88.500.000,00).**

N °	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
013	MEPAS	MEPAS-ALMIN Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$40.000.000,00
	DENAR	DENAR-ACTIVOS FIJOS Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$40.000.000,00
	DIETU	DIETU-GULOG Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$7.000.000,00
022	NUSLA	NUSLA Suministro de papelería (elementos de escritorio)	$1.500.000,00
VALOR TOTAL			$88.500.000,00

ANEXO N° 1

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	CAN.	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Pegante, Colbon por 250 gramos	1		
2	Caja por 12 unidades Bolígrafos retractiles (Tinta Negra)	1		
3	Grapadora, cosedora con capacidad máxima de 200 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-300 mm, con capacidad de cosido para máximo 50 hojas.	1		
4	Perforadora 2 huecos, Metálica capacidad de 20 hojas a la vez, y distancia entre huecos de 8 cm.	1		
5	Caja por 12 unidades Lápiz Mirado Numero 2	1		
6	Resma de Papel Tamaño Carta	1		
7	Resma de Papel Tamaño Oficio	1		
8	Carpetas 4 Aletas, Color Blanco en cartulina blanca, tipo Propalcote	1		
9	Carpeta 2 Aletas, Color Café	1		
10	Libro de actas 200 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1		
11	Libro de actas 400 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1		
12	Tijera escolar Punta Roma	1		
13	Cinta de Enmascarar 12X40 Mts	1		
14	Marcador Borrable para Tablero	1		
15	Caja de Clips de colores por 100 piezas	1		
16	Marcador permanente fino, diferentes colores tinta, resistente al agua de rápido secado que no se decolora, marcador de pintura a base de aceite, de punta fina,	1		
17	Caja de 12 piezas Marcador Resaltador	1		
18	Cinta de Empaque 200 Metros	1		
19	Papel Kimberly tamaño carta diferentes colores	1		
20	Tabla planillera, tamaño oficio acrílica para escribir con Pinza, soporte porta papel.	1		
21	Papel Celofán Transparente 70*100 Cm	1		
22	Caja por 24 unidades tajalápiz Metálico	1		
23	Caja por 24 unidades Borrador de Nata	1		
24	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos (Caja para Archivo Central referencia X-200) tipo nevera reglamentaria	1		
25	CD formato DVD	1		
26	Almohadilla de sellos de caucho, Secado rápido. Moderno estuche plástico resistente y duradero, Filtro de gran capacidad para retener y conservar la tinta, Resistente a los impactos	1		
27	Tinta para almohadilla de sellos de caucho por 30 cm^3, secado rápido y buena solidez a la luz, excelente penetración sobre el papel.	1		
28	Notas banderitas adhesivas neón por 125 unidades, 5 colores tipo flecha, 42x12mm.	1		
29	Bisturí cortador riel metálico	1		
30	Portaminas 0,7 mm caja por 12 unidades	1		
31	Caja de 12 estuches con 12 puntillas cada estuche de minas 0,7 mm	1		
32	Caja por 5000 unidades grapas standar galvanizada.	1		
33	Kit de 12 unidades esferos con tinta de gel.	1		

OTRAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS HABITABLES

No.	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Se requiere que el proponente certifique que cuenta con toda la capacidad operativa, administrativa y logística para cumplir satisfactoriamente con el objeto del contrato, dentro de los términos, plazos y especificaciones técnicas señalados en el presente estudio previo. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar que le indique el supervisor del mismo. ***(ANEXAR CERTIFICACION POR ESCRITO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL)***		
2	**TRANSPORTE**: Los elementos contratados, serán entregados sin costo alguno por concepto de transporte, seguros y embalajes **SIN COSTO ADICIONAL**, en el Almacén de Intendencia de la Policía MEPAS, ubicado en la estación sur, carrera 4 No. 18-131 Barrio los Elíseos de la ciudad San Juan de Pasto (Nariño), en días hábiles horario de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, tal y como se solicitan el presente anexo, correctamente empacados para garantizar que permanezcan en perfecto estado, previa coordinación del Supervisor del contrato.		
3	**GARANTÍA** El contratista deberá certificar y garantizar la calidad de los materiales por un término de seis (6) meses que ofrece por defectos de fabricación. ***(ANEXAR POR ESCRITO CERTIFICACION SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL).***		
4	**GARANTÍA DE REPOSICIÓN:** El contratista deberá **certificar por escrito** que repondrá en un tiempo máximo de 10 (diez) días hábiles, aquellos bienes que no correspondan a lo solicitado por la Institución; igualmente aquellos elementos que no sean nuevos, con defectos de fábrica o deformaciones físicas no acordes a la calidad exigida, sin costo alguno para la Policía Nacional. ***(ANEXAR CERTIFICACION POR ESCRITO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL)***		
5	**EXPERIENCIA PROPONENTE:** Con el fin de garantizar la calidad y el cumplimiento en la ejecución del contrato, el oferente deberá anexar máximo tres (03) certificaciones de contratos (una certificación por contrato) celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación, la sumatoria de la cuantía de las certificaciones deberá ser mayor o igual al 50 % del presupuesto oficial asignado a este proceso, estas certificaciones deberá contener la siguiente información: Nombre o razón social del contratante. Nombre o razón social del contratista. Descripción de Ítem Contratado Fecha del contrato. Valor del contrato Certificación suscrita por quien la expide Dirección y número telefónico del contratante Debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o su apoderado o persona autorizada para ello, NIT, Dirección y Teléfono. NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada		

	uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.		
6	El futuro contratista deberá presentar facturación electrónica validada previamente por la DIAN como requisito para el pago de los bienes o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05/03/2020 y resolución No 00042 del 05/05/2020 DIAN y la directiva presidencial No 009 de 2020.		
7	**CUMPLIMIENTO DECRETO 1072 DE 2015 y DECRETO 1111 DE 2017:** El futuro contratista acreditara que tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
8	El futuro contratista deberá cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago		
9	El futuro contratista **certificará** que asume toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar el objeto de la presente contratación y que la Policía Nacional - Policía Metropolitana de San Juan de Pasto no adquirirá ninguna responsabilidad contractual ni prestacional con el personal de la empresa		
10	El futuro contratista se compromete a entregar los bienes, de acuerdo a cantidades solicitadas, dentro de los 15 días siguientes a la solicitud realizada por los supervisores del contrato, tal como se solicitan en las condiciones técnicas mínimas y de obligatorio cumplimiento lo cual será dentro del plazo de ejecución del contrato.		
11	El contratista deberá comprometerse que asume y cumple con todos los impuestos nacionales, departamentales y/o municipales reglamentados para su actividad comercial, estableciendo por ende que cualquier impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista.		
12	**CERTIFICADO QUE CUMPLE CON LAS NORMAS AMBIENTALES**. Con base a la normatividad ambiental legal vigente para la República de Colombia (de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor), comprometiéndose a desarrollar actividades de capacitación y socialización con el personal que labora en la misma, relacionando las buenas prácticas en materia ambiental que se ejecutan a diario en su establecimiento de comercio. Disposición final de bienes post consumo. El futuro contratista deberá cumplir con lo estipulado en el decreto 4741 de 2005.		
13	El futuro contratista debe mantener fijos los precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios relacionados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.		
14	El futuro contratista deberá realizar asesoría al personal de supervisores después de formalizar el contrato, en cuanto a los posibles riesgos a la salud, equipos y materiales que se puedan presentar al manipular los los productos de papelería, útiles de escritorio y oficina.		
15	**Anexar certificación** Con base a la normatividad ambiental vigente para la República de Colombia (de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor), la empresa oferente se compromete a desarrollar actividades de capacitación y socialización con el personal que labora en la misma, relacionando las buenas prácticas en materia ambiental que se ejecutan a diario en su establecimiento de comercio, como es el caso de:		

	• Manejo de residuos sólidos, líquidos, peligrosos etc. • Sujeción a la legislación ambiental en materia del post-consumo la cual estipula el compromiso por parte del contratista para que una vez terminada la vida útil de los bienes proveídos a la Policía Nacional de Colombia, los cuales se puedan considerar como contaminantes, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final de manera adecuada (Nota No.8 Resolución 04280 de 2013). • El contratista se compromete a realizar instrucciones en temas ambientales al personal que tenga bajo su responsabilidad en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Con base en lo anterior y con sujeción a la legislación ambiental vigente, la empresa oferente deberá suministrar a la Policía Nacional de Colombia, certificación de las actividades ambientales desarrolladas en su establecimiento de comercio, contemplando de igual forma, la estipulación atinente a la responsabilidad de ésta, para que una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada (Ley 1252 del 2008, decreto 4741 del 2005, resolución 372 del 2009, resolución 1446 de 2005, resolución 415 de 1998 y resolución 1488 de 2005).		

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

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

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana San Juan de Pasto o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el OFERENTE deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana San Juan de Pasto y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

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

11. El oferente se compromete a cumplir con la obligación legal en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), durante la ejecución del contrato, lo cual se verificará por parte del supervisor o interventor del contrato.

12. El oferente deberá certificar **que cumple con la normatividad legal vigente en materia de cuidado medio-ambiental**, tales como: Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005 por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13/03/1998 y Resolución 1488 del 02/09/2005.

    Con base a la normatividad ambiental vigente para la República de Colombia (de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor), la empresa oferente se compromete a desarrollar actividades de capacitación y socialización con el personal que labora en la misma, relacionando las buenas prácticas en materia ambiental que se ejecutan a diario en su establecimiento de comercio, como es el caso de:

Manejo de residuos sólidos, líquidos, peligrosos etc.

Sujeción a la legislación ambiental en materia del post-consumo la cual estipula el compromiso por parte del contratista para que una vez terminada la vida útil de los bienes proveídos a la Policía Nacional de Colombia, los cuales se puedan considerar como contaminantes, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final de manera adecuada (Nota No.8 Resolución 04280 de 2013).

El oferente se compromete a realizar instrucciones en temas ambientales al personal que tenga bajo su responsabilidad en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.

Con base en lo anterior y con sujeción a la legislación ambiental vigente, la empresa oferente deberá suministrar a la Policía Nacional de Colombia, **certificación** de las actividades ambientales desarrolladas en su establecimiento de comercio.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **OFERENTE** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **OFERENTE**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **OFERENTE,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.**

6. Pagar al **OFERENTE** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **OFERENTE** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4

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.

Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual y seguimiento de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiese lugar.

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	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y HASTA CUATRO (4) MESE MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y HASTA LA 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 JURIDICO	CALIDAD DE LOS BIENES.	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	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 DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL TREINTA POR CIENTO (30%) 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

ANEXO No. 5

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN					¿CÓMO SE REALIZ	PERIODICIDAD
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RIESGO DERIVADO DE LA INCORRECTA EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS POR PARTE DEL CONTRATISTA	NO SUSCRIPCIÓN OPORTUNA DEL CONTRATO, LO CUAL AFECTARÍA EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / INFORMANDO AL CONTRATISTA DE IGUAL FORMA SE REDUCE LA PROBABILIDAD REALIZAN LA VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA, CUAL DEBE SER LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PÓLIZAS REQUERIDAS DE ACUERDO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO	2	2	4	BAJO	NO	ANALISTA DE CONTRATO	ACEPTACIÓN DEL PROCESO	APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	COMUNICACIÓN OFICIAL	UNA VEZ FIRMADO EL CONTRATO
2	GENERAL	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	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	2	3	5	MEDIO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/ VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA, POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	2	3	BAJO	NO	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS	EVALUACIÓN PROPUESTAS	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONE	CONSOLIDAD O EVALUACIONE	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO DERIVADO DE LA DEMORA EN LA ENTREGA DE LOS BIENES SOLICITADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA SOLICITANDO DESDE EL ESTUDIO PREVIO, QUE EL OFERENTE CERTIFIQUÉ Y GARANTICÉ LA ENTREGA DE LOS BIENES SOLICITADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	1	2	3	BAJO	SI	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ESTUDIO PREVIO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	EVALUACIÓN JURÍDICA	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO DERIVADO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES SOLICITADOS CON CARACTERÍSTICAS DEFERENTES A LO SOLICITADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES SOLICITADAS PARA LOS BINES REQUERIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	2	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA SOLICITANDO DESDE EL ESTUDIO PREVIO QUE EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS BIENES SOLICITADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	1	2	3	BAJO	SI	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ESTUDIO PREVIO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	EVALUACIÓN JURÍDICA	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO