No. GS-2022- 009040 -MEPAS/JEFAD – GRUCO. 17.11

San Juan de Pasto, 28 de febrero de 2022

Señores:
PRECISION BIOMEDICA SAS
Representada Legalmente por la señora MARÍA FERNANDA ACOSTA MORA
Cra 32 A No. 20-85 Pasto
Tel. 7307841 – 3174451997 - 3136555385
Email: precisionbiomedica@gmail.com
Pasto– Nariño

Asunto: Aceptación Oferta Proceso de Mínima Cuantía PN MEPAS MIC 005 2022

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted el día 07 de febrero de 2022, dentro del proceso de Mínima Cuantía **PN MEPAS MIC 005 2022**, que tiene por objeto contratar el **"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";** ha sido aceptada por el Comandante de la Policía Metropolitana de San de Juan de Pasto, así:

CONTRATO	No. 94-8-10007-22
CONTRATANTE	POLICIA METROPOLITANA DE SAN DE JUAN DE PASTO
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **JOSE ARTURO SANCHEZ VALDERRAMA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	12.992.480 de Pasto
CARGO	COMANDANTE POLICIA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Nº 00195 del 03 de Febrero de 2021
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nº 00277 del 27 de enero de 2020
CONTRATISTA	Empresa: **PRECISION BIOMEDICA SAS** Representada Legalmente por la señora **MARÍA FERNANDA ACOSTA MORA** C.C. 1.085.277.537 de Pasto NIT **900643642-2** CIUDAD NOTIFICACIÓN: **Pasto Nariño** DIRECCION: Cra 32 A No. 20-85 Pasto Teléfono: **7307841 – 3174451997 - 3136555385** E-mail: precisionbiomedica@gmail.com

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 las posibles novedades con el mismo, para lo cual deberá informa 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 verificación de 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, lo cual es una función del supervisor, verificar la ejecución del contrato tanto física como digitalmente. Nota: Lo anterior teniendo en cuenta según el capítulo XII de la resolución 00090 del 15 de enero del 2018, por lo cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 del 2014 y la ley 1474 del 12 de julio del 2011.
FORMA DE PAGO	os 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 oferente o proveedor 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 cuentadante de caja ,menor, finalizando con **#S**, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

Se ilustra con el siguiente ejemplo:

#$16-01-01-M17;94-8-10006-20;omar.becerra@correo.policia.gov.co#$

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 #$

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 Publico, 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 Publico, 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, f}datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por un punto y coma, según ej. adjunto:

Se ilustra con el siguiente ejemplo:

#$16-01-01-M17;94-8-10006-20;omar.becerra@correo.policia.gov.co#$

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 #$

Nota importante: De no darse el 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.*** NOMBRE BENEFICIARIO: **PRECISION BIOMEDICA SAS** CUENTA No. **99712004467** TIPO DE CUENTA: **AHORROS** ENTIDAD FINANCIERA: **BANCOLOMBIA**
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 5222 del 02/02/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato corresponde a **OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($88.500.000,00),** incluido el IVA, 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: **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.	**RUBRO**	**DESCRIPCIÓN**	**REC**	**VALOR TOTAL**
1	02-02-01-003-02	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	10	$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.	**RUBRO**	**DESCRIPCIÓN**	**REC**	**VALOR TOTAL**
1	02-02-01-003-02	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	10	$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.	**RUBRO**	**DESCRIPCIÓN**	**REC**	**VALOR TOTAL**
1	02-02-01-003-02	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	10	$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.	**RUBRO**	**DESCRIPCIÓN**	**REC**	**VALOR TOTAL**
1	02-02-01-003-02	Equipo de oficina accesorios y suministro (papelería y elementos de escritorio)	10	$1.500.000,00
TOTAL				**$1.500.000,00**

PRECIOS UNITARIOS QUE SE MANTENDRAN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO
1	Pegante, Colbon por 250 gramos	1	$4.000,00
2	Caja por 12 unidades Bolígrafos retractiles (Tinta Negra)	1	$6.500,00
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	$ 11.000,00
4	Perforadora 2 huecos, Metálica capacidad de 20 hojas a la vez, y distancia entre huecos de 8 cm.	1	$11.000,00
5	Caja por 12 unidades Lápiz Mirado Numero 2	1	$7.700,00
6	Resma de Papel Tamaño Carta	1	$14.000,00
7	Resma de Papel Tamaño Oficio	1	$16.000,00
8	Carpetas 4 Aletas, Color Blanco en cartulina blanca, tipo Propalcote	1	$2.800,00
9	Carpeta 2 Aletas, Color Café	1	$1.000,00
10	Libro de actas 200 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	$14.500,00
11	Libro de actas 400 Folios, pasta dura rayado Tamaño Oficio	1	$22.000,00
12	Tijera escolar Punta Roma	1	$1.500,00
13	Cinta de Enmascarar 12X40 Mts	1	$3.500,00
14	Marcador Borrable para Tablero	1	$2.200,00
15	Caja de Clips de colores por 100 piezas	1	$1.700,00
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	$1.200,00

	17	Caja de 12 piezas Marcador Resaltador	1	$1.200,00
	18	Cinta de Empaque 200 Metros	1	$4.700,00
	19	Papel Kimberly tamaño carta diferentes colores	1	$100,00
	20	Tabla planillera, tamaño oficio acrílica para escribir con Pinza, soporte porta papel.	1	$6.000,00
	21	Papel Celofán Transparente 70*100 Cm	1	$500,00
	22	Caja por 24 unidades tajalápiz Metálico	1	$9.600,00
	23	Caja por 24 unidades Borrador de Nata	1	$6.100,00
	24	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos (Caja para Archivo Central referencia X-200) tipo nevera reglamentaria	1	$8.500,00
	25	CD formato DVD	1	$1.500,00
	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	$3.000,00
	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	$3.000,00
	28	Notas banderitas adhesivas neón por 125 unidades, 5 colores tipo flecha, 42x12mm.	1	$2.800,00
	29	Bisturí cortador riel metálico	1	$2.500,00
	30	Portaminas 0,7 mm caja por 12 unidades	1	$19.700,00
	31	Caja de 12 estuches con 12 puntillas cada estuche de minas 0,7 mm	1	$16.100,00
	32	Caja por 5000 unidades grapas standar galvanizada.	1	$3.500,00
	33	Kit de 12 unidades esferos con tinta de gel.	1	$18.500,00

Cabe anotar que el presente proceso de contratación se ejecutara por el valor total del presupuesto asignado y los precios unitarios se mantendrán durante la ejecución del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICIA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y (04) meses más. **b). CALIDAD DE LOS BIENES:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y (06) meses más. **2.SANCIONES** **a). MULTAS.**- Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única (en caso de que aplique) y/o alguno de los requisitos de legalización - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). MULTAS.**- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al

	CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **c). PENAL PECUNIARIA.**- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN.** El presente contrato tendrá un plazo de ejecución desde la fecha de notificación de inicio del contrato y hasta el 25 de marzo del 2022 o **HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO** o lo primero que ocurra, previo perfeccionamiento y legalización del contrato, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y notificación de inicio de ejecución del Contrato por parte de la Policía Metropolitana de Pasto, la prestación del servicio se realizará de acuerdo a la necesidad del CONTRATANTE, previa solicitud por parte del supervisor. **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato será en forma de TRACTO SUCESIVO, teniendo en cuenta que la adjudicación del presente proceso de contratación se hará de manera TOTAL y por la totalidad del presupuesto asignado; de igual manera el servicio deberá prestarse tal como se solicitan en el Anexo No. 1 Condiciones Técnicas Mínimas Habilitantes; y de acuerdo a los requerimientos de la Institución a través del Supervisor. **Nota:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	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.

MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más, estos meses son únicos y exclusivamente para efectos de liquidación del contrato.
DOCUMENTOS	Hace parte integral de este contrato, el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, invitación **PN MEPAS MIC 005 2022**, oferta y demás documentos contenidos en el proceso contractual.
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá al CONTRATANTE **INDEMNE** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga por causa de las actuaciones del contratista.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos, recomienda al Señor Coronel Comandante de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, aceptar la oferta presentada en el proceso de MINIMA CUANTIA **PN MEPAS MIC 005 2022,** que tiene por objeto contratar **"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"**, por la firma **PRECISION BIOMEDICA SAS,** NIT **900643642-2,** Representada Legalmente por la señora **MARÍA FERNANDA ACOSTA MORA** con cedula de ciudadanía No. **98.388.158** de Pasto**,** en atención a que Cumplió Técnica, Jurídica y Económicamente, y de conformidad con los términos establecidos en la Invitación que rigió el proceso y la oferta presentada y una vez vencido el término para presentar observaciones no se presentó ninguna.

Atentamente;

Capitán **JULIO ANDRES GUERRERO ORTEGA**
Jefe Oficina Contratos Policía Metropolitana de San Juan de Pasto

Coronel **JOSE ARTURO SANCHEZ VALDERRAMA**
Comandante Policía Metropolitana de San Juan de Pasto

Elaboró: PT. Edwin Orlando Morillo Tulcan - Grupo contratos MEPAS
Reviso: CR. Albert Hernán López Espinoza – Subcomandante MEPAS
Reviso: CT. Julio Andrés Guerrero Ortega - Jefe Grupo contratos MEPAS
Aprobó: IT. Julio Andrés Rosero Peña – Asesor Jurídico MEPAS
Fecha de elaboración: 24/02/2022
Ubicación: F/documentos/Contratos 2022

Calle 18 # 47-160 B/ Toro Bajo, Pasto
Teléfono 7296341 ext. 118
mepas.gucon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

CONDICIONES TECNICAS
CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ITEM	DESCRIPCION	CAN.
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

* CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN

No.	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
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).