No. GS-2022- 124604 **/ AREAD – GRUCO**

Valledupar, 05 DIC 2022

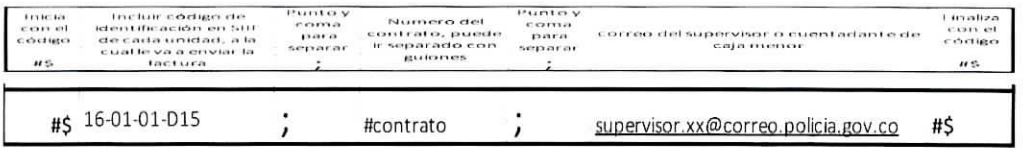
Señor
IVO GERARDO ALARCÓN VILLALBA
Representante legal de SUMIBAL DE COLOMBIA S.A.S.
Carrera 7 No. 18A – 101 Local 198 Galería Popular
Teléfono: 6055885221
Valledupar.

Asunto: Aceptación oferta proceso de mínima cuantía PN DECES MIC 034 DE 2022.

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted, el día 22/11/2022 a las 10:33 AM mediante plataforma SECOP II, dentro del proceso de mínima cuantía PN DECES MIC 034 DE 2022, cuyo objeto es la "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR Y UNIDADES ADSCRITAS A SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, VIGENCIA 2022 Y VIGENCIA FUTURA 2023", fue aceptada por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 44.100.000,00) Incluido impuesto IVA, en los siguientes términos, así:

ACEPTACION DE OFERTA	**No. 23-8-10028-2022**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel LUIS EXBERTO LEÓN RODRÍGUEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.695.606 de Bogotá D.C
CARGO	Comandante del Departamento de Policía Cesar
RESOLUCIÓN MINISTERIAL	Resolución No. 4909 del 02/08/2022, emanada del Ministerio de Defensa Nacional.
CONTRATISTA	Contratista: SUMIBAL DE COLOMBIA S.A.S NIT: 901433925-4 Representante Legal: IVO GERARDO ALARCÓN VILLALBA C.C. 77.032.320 de Astrea – Cesar Dirección: Carrera 7 No. 18A – 101 Local 198 Galería Popular Tel: 6055885221
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Jefe del Grupo Logístico del Departamento de Policía Cesar, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Ordenador del gasto, quienes verificarán la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas, 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 15/01/2018, y supervisara la ejecución del presupuesto asignado para servicio de alimentación en la presente vigencia, el cual se desarrollara de acuerdo a la necesidad que se presente en el Departamento del Cesar con el personal de la Policía Nacional de acuerdo a las tarifas contratadas que surjan en el presente contrato, así mismo presentarán informes de supervisión mensual.

	El informe de supervisión se presentará ante la Oficina de Contratos del Departamento de Policía Cesar.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura, con la constancia de recibo a satisfacción del bien y/o servicio, *suscrita por el* supervisor de la aceptación de oferta, junto con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Cesar, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Si los documentos en referencia son devueltos por El Departamento de Policía Cesar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, El Departamento de Policía Cesar, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de El Departamento de Policía Cesar, del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a El Departamento de Policía Cesar. ***NOTA 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá subir al SECOPII la factura del pago correspondiente para su respectiva aprobación por parte del área financiera del Departamento de Policía Cesar, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.*** **NOTA 2**: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. **NOTA 3**: cumplir con el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021. **Actividades y roles que se deben considerar en el proceso de recepción de factura** **Contratista o proveedor.**

	Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Registrar en la sección de la factura **Datos del adquiriente**: en el campo "correo" el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). **Diligenciar Notas finales de la factura** en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura: Se ilustra con el siguiente:  **Ejemplo: #$16-01-01-D15;23-7-10001-2021;lis.narvaez@correo.policia.gov.co#$** NOMBRE BENEFICIARIO: CUENTA No. TIPO DE CUENTA: ENTIDAD FINANCIERA: SUCURSAL:
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presupuesto está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 9922 de fecha 11/11/2022, Recurso 10, expedido por el Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Cesar.
VALOR	El valor de la aceptación de oferta es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 44.100.000,00)** incluido IVA, los cuales serán ejecutados de acuerdo a los valores ofertados por el contratista a través de plataforma electrónica del SECOP II.

REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	CANT	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
10	DECES	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR Y UNIDADES ADSCRITAS A SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, VIGENCIA 2022 Y VIGENCIA FUTURA 2023"	2022	1	$12.000.000,00
			2023	1	$32.100.000,00
TOTAL					**$ 44.100.000,00**

	Nota: El presupuesto será ejecutado de acuerdo a los valores ofertados por el contratista a través de plataforma electrónica del SECOP II, en el formulario No. 4 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA", contenido en el anexo No. 2 de la presente aceptación.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTIAS DEL PROCESO:** **a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el 20% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más. **b). CALIDAD DEL BIEN** por el 50% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) meses más. **c). PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES** por el 5% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más. **2. SANCIONES: a). 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. **b). 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 DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución quedará de la siguiente manera: Para la vigencia 2022, será hasta el 31/12/2022 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, a partir de la aprobación de la garantía única. Para la vigencia 2023, será a partir del 01/01/2023 hasta el 31/07/2023 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra.
LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	Los bienes objeto de la contratación serán recibidos en el Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Cesar, para constatar el estado de cada uno y el ingreso a los inventarios de la unidad el cual está ubicado en la Carrera 7 A No. 23-96 barrio 12 de octubre TEL: 5712509 Fax: 5712509., en horario de 08:00 horas a 12:00 horas y de 14:30 horas a 18:00 horas de lunes a viernes sin costo alguno.
MONEDA DEL CONTRATO	La contratación se efectuará con base en la moneda funcional colombiana, es decir, en PESOS colombianos.

VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será de cuatro (04) meses, contados a partir de la aceptación de oferta.

De acuerdo a lo anterior, el comité de adquisiciones, recomienda al señor ordenador del gasto adjudicar el proceso PN DECES MIC 034 DE 2022, cuyo objeto corresponde al "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR Y UNIDADES ADSCRITAS A SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, VIGENCIA 2022 Y VIGENCIA FUTURA 2023", a la firma SUMIBAL DE COLOMBIA S.A.S. número de NIT 901433925-4, representada legalmente por el señor IVO GERARDO ALARCÓN VILLALBA, C.C. 77.032.320 de Astrea – Cesar, por un valor total de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 44.100.000,00) incluido IVA, en atención a que cumplió jurídica, técnica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Coronel **LUIS EXBERTO LEÓN RODRÍGUEZ**
Comandante Departamento de Policía Cesar

Elaboró: Subintendente YESENIA BARROS CHAVEZ
Analista de Contratos DECES

Revisó: Intendente Jefe EMER DARIO ORTIZ DIAZ
Jefe Grupo Contratos DECES

Revisó: Subintendente GILMA AMINTA PERALTA ARRIETA
Asesor Jurídico DECES (E)

Revisó: Capitán ADALJIS YANETH VIZCAÍNO CASTILLO
Jefe Área Administrativa DECES (E)

Fecha de elaboración: 01/12/2022
Ubicación: D:\YESENIA 2022\PROCESOS

Carrera 7ª No. 23-96 Barrio 12 de Octubre, Valledupar
Tel.: 5713287 – 5712509
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**ALMOHADILLA DACTILAR** Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo)	UNIDAD	1
2	**ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE,** Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm; Cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica rígida	UNIDAD	1
3	**BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS,** 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm, Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita	UNIDAD	1
4	**BISTURÍ** de 18mm plástico Cuchilla corrediza y cambiable Con bloqueo de cuchilla	UNIDAD	1
5	**BOLÍGRAFO,** Mínimo de 10200 mts, Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal	UNIDAD	1
6	**CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200:** 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película, transparente de material inerte PH de 7 a 8.	UNIDAD	1
7	**CARPETA DE ARCHIVO YUTE,** Juego de dos tapas fabricadas en cartón yute de 600gr, la contratapa va con aleta vertical total, perforaciones redondas para el gancho, con refuerzo en tela sintética de alta durabilidad y resistencia incluye gancho de plástico	UNIDAD	1
8	**CINTA ADHESIVA MÁGICA** Medidas aproximadas 18mm a 20 mm x 31 a 34m	UNIDAD	1
9	**CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE,** De Empaque En Rollo48 mm x 100 mts Cinta adhesiva	UNIDAD	1
10	**Cinta adhesiva para enmascarar** 48mm -	UNIDAD	1
11	**CLIP MARIPOSA** gigante x 12, Alambre metálico galvanizado	CAJA	1
12	**CLIPS ESTÁNDAR PEQUEÑO** x 100 alambre metálico galvanizado	CAJA	1
13	**COSEDORA DE OFICINA** 20 hojas a la vez En plástico ABS de alta resistencia, Base antideslizante, Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52, mm de alto x 35- 39 mm de ancho	UNIDAD	1
14	**FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL,** Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado	UNIDAD	1
15	**FOLDER CELUGUIA** con porta guía plástica en posición horizontal que cumplan con NTC 4436:1998 y NTC 5397	UNIDAD	1
16	**Ganchos legajadores plásticos x 20,** Material Pisador y corredora polipropileno de alta densidad, Características físicas Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas, Capacidad de almacenamiento Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr	UNIDAD	1
17	**LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA** Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico, Color negro dureza HB o No 2, Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm	UNIDAD	1
18	**Lápiz de escritura mina negra caja x 12,** Material Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico, Mina Color negro dureza HB o No 2, Dimensión Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm, Características físicas Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	CAJA	1
19	**LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS,** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	UNIDAD	1
20	**LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	UNIDAD	1
21	**LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS** 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado	UNIDAD	1
22	**MARCADOR BORRABLE RECARGABLE** Longitud de cuerpo entre 135 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18mm, Color: negro, azul, rojo, o verde, Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa	UNIDAD	1
23	**MARCADOR PERMANENTE,** Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie	UNIDAD	1
24	**NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS,** Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado PVC de alta densidad	UNIDAD	1
25	**PADMOUSE,** Con gel, de forma ergonómica y base antideslizante	UNIDAD	1
26	**PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g.El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	CAJA	1
27	**PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS,** Resma x 500 hojas Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	CAJA	1
28	**PAPEL CARBÓN** para escritura carta x 100	PAQUETE	1
29	**PAPEL CONTACT ADHESIVO:** Rollo de 45 cm x 20 m en color verde	UNIDAD	1

30	**PAPEL CONTACT TRANSPARENTE ADHESIVO** Rollo 45 cm x 20 m	UNIDAD	1
31	**PEGANTE LÍQUIDO 225 Gr** Mínimo 225 g hasta 300g	UNIDAD	1
32	**PERFORADORA PARA OFICINA** DE 2 HUECOS 20 hojas a la vez con una distancia entre huecos de 8cm, Metálica, Mínimo de 257g	UNIDAD	1
33	**REGLA PLÁSTICA** Resinas plásticas de alta resistencia, Identifica milímetros, centímetros, y pulgadas Borde biselado Hasta 30cm	UNIDAD	1
34	**RESALTADOR DESECHABLE,** Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos	UNIDAD	1
35	**SOBRE DE MANILA CARTA** x 100, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	UNIDAD	1
36	**SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, paquete** X 100, Extra oficio, entre 27 x 37 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo	PAQUETE	1
37	**Tijeras punta roma,** Hoja de acero inoxidable, Mínimo 5 pulgadas de largo, Mango ergonómico	UNIDAD	1
38	**DVD-R,** formato dvd capacidad 4.7 gb grabable	UNIDAD	1
39	**NOTAS ADHESIVAS,** tacos de 76 x 76 mm en colores neón varios	UNIDAD	1
40	**CARPETAS CON SOLAPA LATERALES – CUATRO ALETAS** DIMENSIONES: • Total: Ancho: 69.5 CM. X Largo: 69.5 CM. • De la base central: ancho: 22 CM. X largo: 35 CM. • De las aletas laterales: ancho: 22 CM. X largo: 35 CM • Ancho: 25.5. X largo: 35 CM. • De las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. x largo:17 cm.	UNIDAD	1

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN

ITEM	OTRAS CONDICIONES DEL PROPONENTE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN COMERCIALIZAR EL BIEN** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones que acrediten contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado con empresas públicas y/o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de bienes y/o servicios contratos por parte del contratante. Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante, no se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones de entregas parciales o facturadas durante diferentes vigencias fiscales. Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos: Nombre o razón social del contratante y del contratista Objeto del contrato Fecha de inicio y terminación del contrato. Valor del contrato. Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto del contrato. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, Nit. y teléfono. Nota 1: Las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las cuales no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato. Nota 2: Si las certificaciones corresponden a una entidad privada, el oferente deberá presentar copia de la (s) factura (s) de las correspondientes así mismo la declaración del pago de los impuestos de las mismas.
2	**CAPACIDAD OPERATIVA.** El oferente deberá contar y certificar por escrito su capacidad operativa u operacional de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el cumplimiento de: 1. Establecimiento de comercio abierto al público debidamente registrado ante cámara de comercio de la ciudad de Valledupar, en donde se evidencie la venta y comercialización de los ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA, objeto del presente proceso para el cumplimiento del contrato, personal idóneo y stock de bienes demostrables. **Justificación:** El Departamento de Policía Cesar, ha determinado que, si existe pluralidad de oferentes con la capacidad de cumplir con el total de los requisitos mínimos exigidos y plasmados en el estudio del mercado de manera objetiva conforme a nuestra necesidad clara y completa, estableciendo reglas justas que permiten escoger objetivamente al mejor proponente y por supuesto, todo esto con sujeción a la Constitución, a la Ley y a los principios de la contratación estatal. Así las cosas, al momento de la estructuración del este estudio previo, esta entidad tuvo a bien establecer factores

	como exigir un establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de Valledupar y demás reglas, para que se atiendan con premisas de carácter coherente, ya que la entrega de estos bienes tienen una connotación especial que amerita para la institución tener contacto visual con el futuro contratista a fin de evitar contratiempos, apegados a lo que dispone la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y acoplado a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. Teniendo en cuenta que el futuro contrato se ejecutara bajo la figura de suministro (ejecución periódica), se hace necesario que el futuro contratista cuente con un establecimiento de comercio abierto al público debidamente adecuado para el almacenamiento de los bienes objeto de la contratación, lo que permitirá a la policía Nacional Departamento de Policía Cesar, tener acceso de manera inmediata a los bienes necesarios para el desarrollo de su actividad administrativa y logística, lo que permitirá mitigar los riesgos de incumplimiento del contrato y retrasos en las actividades diarias de esta unidad policial. **Nota**: Durante la evaluación de las propuestas presentadas, el Departamento de Policía Cesar podrá autorizar un funcionario de la institución para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento a los presentes requisitos.
3	**CALIDAD DE LOS BIENES** El oferente debe presentar en forma escrita la garantía que ofrece respecto de la calidad de los Productos suministrados, contada a partir de la fecha de entrega de los mismos, la garantía ofrecida debe ser por defectos de fabricación y calidad de los bienes no por desgaste normal de los mismos. En caso de detectarse mala calidad en cualquiera de los productos suministrados, el contratista debe comprometerse en este mismo documento a reponer los productos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el tiempo de entrega; Si el producto restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción.
4	**ENTREGA DE ELEMENTOS** El oferente deberá presentar certificación donde se compromete a entregar los elementos que sean requeridos por el supervisor del contrato según los valores unitarios que resulte en el contrato. En el evento que el elemento que requiera el supervisor no se encuentre relacionado en el listado contratado, deberá ser entregado una vez sean verificados los precios del mercado, previa autorización del ordenador del gasto.
5	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** El oferente deberá allegar Certificado de Cumplimiento y estado de la Implementación de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) afiliadora, en razón a lo estipulado en la Resolución No. 0312 de 2019.
6	**COSTOS ADICIONALES** El oferente deberá presentar en forma escrita certificación firmada por el representante legal donde informe que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación. El oferente deberá presentar documento expedido por el representante legal donde certifique que durante la ejecución del contrato deberá mantener los precios fijos para el suministro de los bienes que sean necesarios.
7	**IMPACTO AMBIENTAL** El oferente declara mediante certificación escrita suscrita por el representante legal que conoce la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. El oferente deberá presentar Certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que aquellos bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental en materia de post-consumo, se contempla la estipulación ateniente a la responsabilidad del contratista, para que este una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.
	El contratista deberá garantizar que los bienes a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones; • En contacto con ácidos libera gases tóxicos • Posibles efectos cancerígenos • Puede causar alteraciones genéticas hereditarias. • Puede causar cáncer por inhalación • posibilidad de efectos irreversibles • muy toxico para organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos • peligroso para la capa de ozono • Perjuicio en la fertibilidad - Riesgo durante el embarazo
8	**FACTURACIÓN** El proveedor se compromete a allegar adjunto a la cuenta de cobro mensual, el recibo pago de seguridad social

	integral (derecho a la salud, riesgos profesionales y pensión) y aportes parafiscales, si aplica. Los cuáles serán tenidos en cuenta para la expedición del recibido a satisfacción.
9	**REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES** El oferente debe certificar en forma escrita que no se encuentra en el Registro Único de Infractores Ambientales del (RUIA), del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones. En todo caso el Departamento de Policía Cesar realizará la consulta de verificación en la página web.
10	El oferente deberá anexar la evaluación y certificación expedida directamente por la empresa administradora del Sistema General de Riesgos Laborales, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la Resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del **85% ACEPTABLE**.
11	El oferente deberá anexar su Protocolo de Bioseguridad para la Prevención y Control del COVID-19.

Atentamente,

Coronel **LUIS EXBERTO LEÓN RODRÍGUEZ**
Comandante Departamento de Policía Cesar

Elaboró: Subintendente YESENIA BARROS CHAVEZ
Analista de Contratos DECES

Revisó: Intendente Jefe EMER DARIO ORTIZ DIAZ
Jefe Grupo Contratos DECES

Revisó: Subintendente GILMA AMINTA PERALTA ARRIETA
Asesor Jurídico DECES (E)

Revisó: Capitán ADALJIS YANETH VIZCAÍNO CASTILLO
Jefe Área Administrativa DECES (E)

Fecha de elaboración: 01/12/2022
Ubicación: D:\YESENIA 2022\PROCESOS

Carrera 7ª No. 23-96 Barrio 12 de Octubre, Valledupar
Tel.: 5713287 – 5712509
www.policia.gov.co

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IMPUESTOS
1	ALMOHADILLA DACTILAR	$ 3.600,00
2	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	$ 5.000,00
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS,	$ 2.700,00
4	BISTURÍ	$ 2.000,00
5	BOLÍGRAFO,	$ 700,00
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$ 5.500,00
7	CARPETA DE ARCHIVO YUTE,	$ 600,00
8	CINTA ADHESIVA MÁGICA	$ 3.000,00
9	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	$ 6.500,00
10	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM -	$ 7.000,00
11	CLIP MARIPOSA GIGANTE X 12,	$ 3.000,00
12	CLIPS ESTÁNDAR PEQUEÑO X 100	$ 1.200,00
13	COSEDORA DE OFICINA	$ 12.000,00
14	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL,	$ 3.200,00
15	FOLDER CELUGUIA	$ 800,00
16	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS X 20	$ 2.600,00
17	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA	$ 500,00
18	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA CAJA X 12,	$ 5.000,00
19	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS,	$ 14.000,00
20	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	$ 17.000,00
21	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	$ 21.000,00
22	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	$ 4.500,00
23	MARCADOR PERMANENTE	$ 1.200,00
24	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS	$ 4.000,00
25	PADMOUSE, CON GEL	$ 8.000,00
26	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	$ 185.000,00
27	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	$ 205.000,00
28	PAPEL CARBÓN Carta	$ 6.000,00
29	PAPEL CONTACT ADHESIVO: Rollo de 45 cm x 20 m en color verde	$ 10.000,00
30	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE ADHESIVO Rollo 45 cm x 20 m	$ 10.000,00
31	PEGANTE LÍQUIDO 225 Gr	$ 2.500,00
32	PERFORADORA PARA OFICINA	$ 8.000,00
33	REGLA PLÁSTICA 30cm	$ 1.000,00
34	RESALTADOR DESECHABLE,	$ 1.500,00
35	SOBRE DE MANILA CARTA	$ 14.000,00
36	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO	$ 16.000,00
37	TIJERAS PUNTA ROMA	$ 1.500,00
38	DVD-R, FORMATO DVD CAPACIDAD 4.7 GB GRABABLE	$ 1.000,00
39	NOTAS ADHESIVAS, TACOS DE 76 X 76 MM EN COLORES NEÓN VARIOS	$ 2.500,00
40	CARPETA CON SOLAPAS LATERALES-CUATRO ALETAS	$ 4.500,00

Atentamente,

Coronel **LUIS EXBERTO LEÓN RODRÍGUEZ**
Comandante Departamento de Policía Cesar

Elaboró: Subintendente YESENIA BARROS CHAVEZ
Analista de Contratos DECES

Revisó: Intendente Jefe OMER DARIO ORTIZ DIAZ
Jefe Grupo Contratos DECES

Revisó: Subintendente GILMA AMINTA PERALTA ARRIETA
Asesor Jurídico DECES (E)

Revisó: Capitán ADALJIS YANETH VIZCAÍNO CASTILLO
Jefe Área Administrativa DECES (E)

Fecha de elaboración: 01/12/2022
Ubicación: D:\YESENIA 2022\PROCESOS

Carrera 7ª No. 23-96 Barrio 12 de Octubre, Valledupar
Tel.: 5713287 – 5712509
www.policia.gov.co