OBJETO

"Adquisición de mil (1.000) cajas para archivo referencia X200 y cinco mil (5.000) Carpetas de solapas laterales (cuatro (4) aletas) en propalcote para las labores de gestión documental del Fondo Rotatorio de la Policía"

Bogotá D.C. mayo 2024

Elaboró:	Reviso:
TASD. **LORENA BERMÚDEZ ZAMBRANO** Funcionaria Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano	Subintendente. **LUIS FREDY PULIDO** Coordinador Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" en el titulo XI "Conservación de Documentos" y del Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento del Plan de Conservación Documental del Fondo Rotatorio de la Policía- Manual del Sistema Integrado de Conservación, el Fondo Rotatorio de la Policía, requiere contratar la adquisición y suministro de cajas referencia X200 y carpetas de solapas laterales cuatro (4) aletas en propalcote, con el fin de dar cumplimiento a la misionalidad y el normal desarrollo de la función administrativa de la gestión documental institucional;

Por consiguiente, la Entidad debe utilizar unidades de almacenamiento y conservación que cumplan con las "Especificaciones para cajas y carpetas de Archivo" las cuales son una respuesta a la necesidad de regular las características de diseño y calidad en los materiales usados en su elaboración y que deben cumplir las unidades utilizadas en el almacenamiento y la manipulación de los documentos de archivo con soporte en papel, con el fin de garantizar tanto su conservación física como el acceso a la información registrada.

El uso de estas unidades busca garantizar la preservación y conservación de los documentos y disminuir el riesgo de deterioro o pérdida al que pueden estar expuestos, los cuales están dados principalmente por la manipulación, el depósito y la exposición a las condiciones ambientales.Las cajas y carpetas de archivo, se caracterizan por tener diseños funcionales y propiedades en los materiales de producción de permanencia, durabilidad y estabilidad física y química. No obstante, la utilización de estas unidades de conservación no es la única estrategia adecuada para lograr la prevención y control de los procesos de deterioro que pueden presentar los documentos; se requiere combinar su uso con una manipulación cuidadosa, unas condiciones ambientales estables y la implementación de rutinas de mantenimiento periódico de áreas de depósito.

Estas unidades son empleadas para conservar los documentos que se producen y almacenan en cada uno de los archivos de gestión de las dependencias, el almacenamiento de los documentos en cajas debe ir complementado con el uso de carpetas, por lo cual se requiere el cambio de carpetas de yute a carpetas de cuatro aletas que permite almacenar sin tener que perforar los documentos evitando la perforación a los folios y salvaguardándolos de las condiciones medioambientales como humedad, polvo y temperaturas en constante cambio, igualmente estos elementos protegen la documentación histórica o de Conservación Total, conforme con la disposición final establecida en las Tablas de Retención Documental-TRD y Tablas de Valoración Documental-TVD, los cuales deben permanecer custodiados en los depósitos de archivo central e histórico de la Entidad.

Estos diseños han sido difundidos en las publicaciones y los instructivos que imparte el Archivo General de la Nación en cumplimiento de la misión institucional frente a la regulación de la política archivística nacional para el caso de los archivos públicos o privados que cumplen funciones públicas, regulando los programas de gestión documental y las etapas de archivos de gestión, central e histórico a partir de los conceptos de Archivo Total y Sistema Integrado de Conservación (Ley General de Archivos –Ley 594 de 2000– y Reglamento General de Archivos). Por otro lado, estos modelos se han aplicado de manera exitosa en los Programas de Almacenamiento y Re-almacenamiento que se llevan a cabo con el acervo documental que custodia el Archivo General de la Nación.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Rotatorio de la Policía busca fortalecer la conservación y el acceso a la información, por medio de actividades establecidas dentro del Plan de Conservación Documental vigente, como son la aplicación de los instrumentos archivísticos y realización de las transferencias primarias y secundarias, dando cumplimiento al ciclo de vida de las diferentes series y subseries documentales, de esta manera garantizando así la preservación de la memoria histórica de la institución y del país.

En el desarrollo normal de las actividades en cada una de las dependencias del FORPO, se requiere constantemente la utilización de unidades de conservación (cajas y carpetas) que cumplan con los estándares establecidos en la normatividad archivística para el área de archivos de gestión, central e histórico con el fin de garantizar lo necesario para atender las necesidades de almacenamiento y salvaguarda de los documentos producidos., que se relaciona a continuación

Para la elaboración del programa de gestión documental se tuvo en cuenta las siguientes normas:

- Decreto 2609 de 2012 el Archivo General de la Nación de Colombia Jorge Palacios Preciado ha reglamentado el título V de la Ley 594 del año 2000, para la elaboración del programa de gestión documental.
- Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la Información en su artículo 15 han indicado el plazo para la adopción del Programa de Gestión Documental.
- Decreto 103 de 2015 artículos 35 y del 44 al 50 ha establecido que el Programa de Gestión Documental es un instrumento de gestión de la información pública.
- El Manual para la Implementación del Programa de Gestión Documental publicado por el Archivo General de la Nación de Colombia.
- Circular Externa 001 de 2020 Archivo General de la Nación.

Teniendo en cuenta el Acuerdo 42 del 31 de octubre de 2002 Artículo 1 al 7" , el Fondo Rotatorio de la policía, requiere continuar con procesos de Gestión Documental teniendo en cuenta los principios y procesos archivísticos tales como: la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos para la administración y conservación de sus archivos, de acuerdo a normas archivísticas reguladas en la Ley 594 de 2000, - Ley General de Archivo en su Título V "Gestión de Documentos", garantizando la organización archivística de los mismos y el desarrollo laboral armónico de los procesos Misionales, Asistenciales y Administrativos de la Entidad. Por lo anteriormente expuesto se acredita la necesidad y es conveniente adelantar un proceso de contratación para la compra de insumos para el área de archivo que supla las necesidades en la organización documental de las áreas administrativas y asistenciales del FORPO y con dicho material, se garantice el desarrollo normal de sus actividades relacionadas con la gestión documental y archivística, integrando a las diferentes dependencias de la Entidad y a la vez prestar un mejor servicio a la comunidad en general.

Aunado a lo anterior, FORPO. requiere continuar con procesos de Gestión Documental teniendo en cuenta los principios y procesos archivísticos tales como: la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y

disposición final de los documentos para la administración y conservación de sus archivos, de acuerdo a normas archivísticas regulada en la Ley 594 de 2000, - Ley General de Archivo en su Título V "Gestión de Documentos", garantizando la organización archivística de los documentos y el desarrollo laboral armónico de los procesos Misionales, Asistenciales y Administrativos de la Entidad.

Finalmente, para dar cumplimiento al programa de gestión documental, se debe contar con elementos propios necesarios para la adecuada organización y conservación de los documentos de archivo, entre estos se encuentran las cajas de archivo, sin las cuales la documentación además de no estar organizada quedaría expuesta directamente a su deterioro y contaminación atmosférica, se corre el riesgo de perder no solo toda la clasificación sino, además la secuencia del trámite original. **2.3. Especificaciones Técnicas del Contrato a Desarrollar** se encuentran relacionadas en el Anexo No. 01 – especificaciones técnicas.

2. CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación – AGNC-se procedió a efectuar la codificación con el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E PRODUCTOS DE USO FINAL	**44000000** EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	**44110000** ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	**44111500** AGENDAS Y ACCESORIOS	**44111515** CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
	44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	**44120000** SUMINISTROS DE OFICINA	**44122000** CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS SEPARADORAS	**44122003** CARPETAS

3. VALOR ESTIMADO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.976.120,00),** valor que incluye el IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique) necesarios para la ejecución del contrato, discriminado así:

ÍTEM	DETALLE	Cant	VALOR ESTIMADO POR LA ENTIDAD	
			PRECIO UNITARIO (Incluido impuestos según aplique)	TOTAL (Incluido impuestos según aplique)
1	Cajas para archivo referencia X200	1.000	**$ 4.757,62**	**$ 4.757.620,00**
2	Carpetas de solapas laterales (cuatro (4) aletas) en propalcote	5.000	**$ 2.843,70**	**$ 14.368.500,00**
TOTAL			**$ 18.976.120,00**	

Nota 1. No se podrá ofertar por encima de los valores unitarios y totales establecidos por la entidad para la adquisición del bien. So pena de causal de rechazo.

Nota 2. El presupuesto para la adquisición del bien **será adjudicado en forma total a la menor oferta presentada** y será ejecutado hasta cumplir el plazo de ejecución.
Nota 3. El presupuesto del proceso se ejecutará en pesos colombianos.
Nota 4. Los valores ofertados se deben mantener durante la ejecución de la aceptación de oferta, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en los Estudios y Documentos previos, la Invitación Publica y la Oferta presentada, documentos que harán parte de la respectiva Aceptación de la Oferta.

3.1. APROPIACION PRESUPUESTAL

Con el fin de respaldar la disponibilidad de recursos para adelantar la presente contratación, se expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, así:

CDP N° 18124 DE FECHA 2024-05-16		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	$30.000.000,00
OBJETO: ADQUISICIÓN DE MIL (1000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES, CUATRO (4) ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.		

3.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA de la Entidad para la vigencia 2024, así:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Modalidad de selección	Valor total estimado
44122003; 44111515	ADQUISICIÓN DE MIL (1000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES, CUATRO (4) ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	MAYO	Mínima Cuantía	$30.000.000,00

4. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total del contrato, en pesos colombianos, en único pago, contra entrega de la totalidad de los bienes adquiridos, una vez sean recibidos por parte del supervisor del contrato, dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente no tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 3 de la misma ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

- EL CONTRATISTA en atención que se implementó el sistema de facturación electrónica, deberá enviar las facturas comerciales para su trámite al siguiente correo electrónico: facturacion@forpo.gov.co; en cumplimiento a lo establecido

en los Decretos 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución N° 000072 de 2017, Resolución N°000010 de 2018, la Resolución N° 00042 de 2020, la Resolución N° 000114 de 2020 y la Resolución N° 000013 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica.

- EL CONTRATISTA que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52 - Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@mihacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la Entidad.
- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2160 de 2021, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se debe anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificación bancaria para el pago.
- Certificación de recibo a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor del contrato.
- Una vez adjudicado el proceso, deberá aportar el N° PCI 15-12-01-000, número del contrato, al correo facturación@forpo.gov.co
- El CONTRATISTA, deberá aportar EL FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA, para descuentos de Ley. (Si Aplica).

NOTAS:

1. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2160 de 2021, los pagos se efectuarán en estricto orden de presentación de las respectivas facturas, por parte del CONTRATISTA, por consiguiente, éstas sólo podrán ser radicadas previo el lleno de todos los requisitos señalados, según sea el pago que se tramite.
2. Los pagos que FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio contará hasta con sesenta (60) días más para realizar el pago sin que esto genere sobrecostos o el pago de intereses y erogaciones adicionales a favor del CONTRATISTA.
4. No se podrá facturar por encima del valor CONTRATADO para los servicios de mantenimiento y por el valor de la lista de precios ofertados en el Anexo de Precios.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda. Para ello deberán expresar en forma clara y específica en estos documentos, la causal por la cual están exentos del pago del IVA.

7. En el caso de que el CONTRATISTA sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución N° 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
8 El CONTRATISTA deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de la APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias.
9 El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía, cumplidas las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10 Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del mismo, la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será de quince (15) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
La entrega y recepción de los productos, se realizará al Grupo Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía.	Parque Industrial Santa Lucia - Km 3.3 vía Funza Siberia, Bodega 15C Municipio de Funza Cundinamarca.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. GENERALES

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con LA ENTIDAD CONTRATANTE, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato que surja del presente estudio, así como de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
4. Responder por la calidad de los bienes o servicios entregados de conformidad con los requisitos descritos en el anexo técnico.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones y la oferta aprobada; documentos que hacen parte integral del contrato.

6. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, a los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Entregar los servicios objeto del contrato dentro del tiempo y lugar establecido con la disponibilidad requerida sin incurrir en costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
8. Entregar oportunamente la documentación requerida para la debida ejecución y pago del contrato. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del Contrato, para revisar el tema objeto del Contrato, estado de ejecución del mismo, cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto referente al mismo.
10. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de pago del contrato.
11. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
12. Guardar 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 prejuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a administración o a terceros.
13. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el contador público, el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. En caso de que la Empresa no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal.
14. Obtener con la oportunidad debida las autorizaciones y permisos para acceder a la información que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
15. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
16. Cumplir con sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal según corresponda.
17. 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 CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
18. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
19. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
20. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo (si aplica)
21. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y el proceso de selección, las establecidas en los respectivos estudios y documentos previos, y las del Articulo 5 de la Ley 80 de 1993.

7.2. ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el Fondo Rotatorio de la Policía, las siguientes obligaciones específicas.

1. Suministrar los elementos, conforme a las condiciones definidas en el anexo N° 1 – Especificaciones Técnicas, en coordinación con el Grupo de Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía.
2. Entregar los elementos en el sitio indicado de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual calidad a la ofrecida en la misma.
3. Entregar durante la ejecución del contrato los elementos en las condiciones técnicas, con las características, especificaciones y cantidades requeridas por el FORPO, según lo señalado en el estudio previo y en la invitación pública del proceso.
4. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos en caso de que exista devolución de elementos por parte del Fondo Rotatorio de la Policía para cambio.
5. Garantizar el transporte suficiente y adecuado para la entrega y distribución oportuna de los elementos en las condiciones establecidas.
6. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar por escrito la situación de forma inmediata al Supervisor del Contrato.
7. Responder ante el Fondo Rotatorio de la Policía, cuando por causas imputables al CONTRATISTA o a sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
8. Se deberá garantizar la comunicación continua y directa entre el supervisor del contrato, la Entidad y el contratista, mediante diversos medios electrónicos y por vía telefónica, en aras de coordinar directamente y con oportunidad la entrega con los parámetros establecidos.
9. Presentar informes o reportes de entrega en el momento que sea requerido por el supervisor del contrato.
10. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente proceso, aunque no estén especificadas, y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto de este.

7.3. CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES AMBIENTALMENTE Y DE SST

Se aplicarán las recomendaciones del INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. (Código: 1-2-1-01V2 del 2021-03-30), el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, con las siguientes obligaciones.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES:

- Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". ***(Adicionado por Decreto 2192 de 2023)***
- Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte" ***(Adicionado por Decreto 2245 de 2023)***
- Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".
- Resolución 773del 2021
- LEY 80 DE 1993 ***(Modificado por Ley 2294 de 2023)***

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (revisión en ejecución de la aceptación de la oferta)

✓ Se solicitarán al contratista los soportes necesarios que evidencien el cumplimiento en material ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo establecido en la ley.

- ✓ El Representante Legal y el Responsable de Ejecución del Sistema SG-SST (con licencia vigente) expedirá certificación sobre el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo donde indique su nivel de cumplimiento y el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" o aquella que la modifique, derogue o complemente.
- ✓ El oferente deberá presentar documento expedido por el representante legal en la cual acredite el cumplimiento de la normatividad ambiental y de seguridad aplicable a las actividades a desarrollar para de la Aceptación de Oferta, realizando énfasis en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
- ✓ Decreto 2192 de 2023 - Gestor Normativo
- ✓ Adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 2232 de 2022.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En virtud del presente contrato el Fondo Rotatorio de la Policía se obliga para con el contratista a:

1. Cancelar al CONTRATISTA oportunamente el valor de la Aceptación de Oferta en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
2. Poner a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
3. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor del Aceptación de Oferta, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la Aceptación de Oferta a través del Supervisor del Aceptación de Oferta designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
5. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor del Aceptación de Oferta dará aviso oportuno al Fondo Rotatorio de la Policía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la Aceptación de Oferta.
8. Solicitar y recibir información técnica al CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.
   Las inherentes a la naturaleza del Aceptación de Oferta y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

8. SANCIONES CONTRACTUALES

8.1. MULTAS. En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de contrato 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 el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor dejado de cumplir o entregar o servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.Las sanciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen. De otra parte, se establece **el cero punto dos por ciento (0.2%)** del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución del contrato y que se encuentre a su cargo.

82. PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, 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 del contrato

PARAGRAFO ÚNICO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria 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 los hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

8.3. CADUCIDAD: de conformidad a lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre, cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución de este y que pueda conducir a su paralización

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado. En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La entidad verificará que, al momento de declararse la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO SUPERVISOR o INTERVENTOR

La modalidad de selección y la Aceptación de la Oferta a suscribir estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 Modificadas por la Ley 2160 de 2021, Ley 1474 de 2011

modificada por la Ley 2195 de 2022, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que le complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

9.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación para este proceso corresponde a MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad a los fundamentos jurídicos que soportan esta selección se encuentran determinados en la Ley 1150 del 2007, Artículo 2, Numeral 5 modificado por Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 del 2021.

Justificación: Teniendo en cuenta que el valor de este proceso es inferior al 10% de la Menor Cuantía; además que existen en el mercado empresas que pueden ofrecer estos servicios, que satisface la necesidad de la Entidad.

Que mediante Circular 000018 de feche 22 de enero de 2024, se determinó las cuantías para adelantar los procesos contractuales del Fondo Rotatorio de la Policía para la vigencia fiscal 2024, así:

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
CONTRATACIÓN 2024

Salario mínimo Legal Mensual vigente 2024 — $1.300.000,00

PRESUPUESTO 2024 FORPO,
Ley No. 2342 del 15 de diciembre del 2023 — $358.734.000.000,00

Presupuesto FORPO 2024 expresado en SMMLV — 275.949

MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESDE	HASTA
Mínima Cuantía	$ 0,00	$ 58.500.000,00
Selección Abreviada de Menor Cuantía	$ 58.500.000,01	$ 585.000.000,00
Licitación Pública	$ 585.000.000,01	En adelante

MODALIDAD DE SELECCIÓN (SMMLV)	DESDE	HASTA
Mínima Cuantía	0,00	45
Selección Abreviada de Menor Cuantía	46	450
Licitación Pública	451	En adelante

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES (SI)

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria se limitará a MIPYME colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hubiese cumplido con los siguientes requisitos establecidos en el mencionado artículo de la precitada norma así:

- El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar de la aceptación de oferta relacionado con el proceso contractual.

Nota: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas con las condiciones dispuestas anteriormente.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, tanto, para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público con copia del registro mercantil, como, las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (si aplica), adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1: las Mipyme podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

11. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual que se debe celebrar, corresponde a una **Aceptación de Oferta de Compraventa**.

12. FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación del presente proceso se realiza de **FORMA TOTAL** por el menor valor ofertado.

13. FACTORES DE SELECCIÓN

En atención a la modalidad de contratación a surtir y la naturaleza del presente proceso de contratación la entidad tendrá como parámetros de selección del futuro contratista los siguientes:

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La información de acreditación jurídica para el proponente se establecerá en la Invitación pública.

13.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La información de acreditación financiera para el proponente se establecerá en la Invitación Pública.

13.3. EXPERIENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EXPERIENCIA MÍNIMA

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios y el cumplimiento en la ejecución del eventual de la Aceptación de Oferta, se requiere que el proponente **presente certificaciones o copias de los contratos o actas de liquidación**, con los que acredite experiencia en la ejecución de contratos de igual y/o similar al objeto del presente proceso de contratación, **celebrados con entidades públicas y/o privadas**, y con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, **cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.**

Las certificaciones o facturas o actas de liquidación que aporten para acreditar la experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o persona contratante.
- Nombre o razón social de la Entidad o persona contratista.
- Objeto de la Aceptación de la Oferta.
- Ítems Suministrados.
- Datos de contacto del Contratante.
- Fecha de inicio y de terminación del respectivo contrato.
- Valor final y/o total ejecutado de la Aceptación de la Oferta.
- Nombres y apellidos completos en forma clara de la persona que suscribe la certificación, así como fecha, dirección, un número telefónico, correo electrónico y ciudad. (objeto de verificación)
- Fecha y lugar de la expedición de la certificación.

NOTAS GENERALES:

Nota 1. Las certificaciones que no contengan en su totalidad la información requerida en el presente numeral no serán tenidas en cuenta. En caso de inconsistencias en la información se podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. La presentación de las certificaciones de experiencia debe cumplir con los requisitos señalados por la entidad.
Nota 2: Para el caso de la acreditación de experiencia específica, en cuanto a certificaciones, el Fondo Rotatorio de la Policía **NO** Aceptará ni tendrá en cuenta:

- Certificaciones de subcontratistas, ni subcontratos, ya que deberán ser directas. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente, cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la contratación como subcontrato y no será válida.
- Certificaciones con enmendaduras e ilegibles y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias o que induzcan a error al Fondo Rotatorio de la Policía.
- Certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final).
- Las auto certificaciones.

Nota 3: Podrá acreditarse la experiencia cuando lo exigido haya sido desarrollado y/o ejecutado como miembro bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, en ese caso se tendrá en cuenta para efectos de experiencia únicamente el porcentaje de participación del proponente en la forma asociativa. En caso de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes; sin embargo, todos los miembros deben aportar experiencia.
Nota 4: Serán válidos para acreditar experiencia **solo los contratos ejecutados en su totalidad**.
Nota 5: El Fondo Rotatorio de la Policía se reserva el derecho de verificar la información contenida en las Certificaciones, y en caso de no ser cierta, se incurrirá en causal de rechazo.
Nota 6: El contenido de las certificaciones se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE. Para que una Certificación cumpla técnicamente deberá satisfacer la totalidad de los requisitos enunciados. En caso de no cumplir con todos y cada uno de los requisitos contemplados, se descalificará la oferta presentada.
Nota 7: En una misma certificación se pueden relacionar varios contratos y/o facturas cuyas copias deben estar anexas. Las copias de las facturas presentadas deberán llenar todos los requisitos exigidos por la DIAN o por el ente regulador correspondiente.

14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA ESCOGENCIA DE LA OFERTA, RECAERÁ SOBRE AQUELLA QUE PRESENTE EL MENOR VALOR OFERTADO siempre que resulte hábil, se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta.

15. CORRECCIONES ARITMÉTICAS OFERTA ECONÓMICA

Se revisarán las operaciones presentadas por el oferente en la pregunta lista de precios diseñada en el cuestionario del pliego electrónico del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

El comité económico revisará las operaciones presentadas en la OFERTA ECONÓMICA dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, verificando cantidad y precios, los cuales deben corresponder a las solicitadas.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA realizará las correcciones necesarias y serán informadas en su respectivo informe evaluativo.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total, regirá el primero. La descripción del ítem de la oferta económica debe coincidir con lo descrito técnicamente, en caso contrario será rechazada la propuesta.

El oferente debe proponer la totalidad y cantidad requerida de los bienes y/o servicios solicitados en el presente proceso, en su respectiva unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor a contratar con IVA (según corresponda).

La oferta debe presentarse con precios proyectados al plazo de ejecución de la aceptación de oferta. En ningún caso, se aceptarán reajustes a los valores de la propuesta final, una vez adjudicado la aceptación de oferta **los valores deben presentarse ajustados al peso**. Para la evaluación económica se utilizará el mismo criterio.

Las propuestas serán evaluadas mediante el estudio económico comparativo de las mismas.

16. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Remitirse al Anexo N° 3 MATRIZ DE RIESGO, el cual hace parte integral del presente estudio

17. GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento la Aceptación de Oferta, el Contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente documento a suscribirse, una Garantía Única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, la cual consistirá en Póliza de Seguro expedida por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Cumplimiento de la Aceptación de Oferta	30% del Valor de la aceptación de la oferta	Igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta.
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Calidad del bien	50% del Valor de la aceptación de la oferta	Igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y treinta y seis (36) meses más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor de la aceptación de la oferta	Igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta

NOTA 1. las garantías deberán ser publicada por el CONTRATISTA a través de la plataforma electrónica – SECOP II, dentro de los términos establecidos en la presente aceptación de la oferta.
NOTA 2. en la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento de la aceptación de la oferta el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso, el CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor de ésta se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.
NOTA 3. si el CONTRATISTA se negare a constituir las garantías previstas en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá declarar la caducidad de la aceptación de la oferta
NOTA 4. en el evento que las garantías no se ajusten a los requerimientos establecidos en la presente cláusula, el CONTRATISTA deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en la aceptación de la oferta en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en aceptación de la oferta, el CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.
NOTA 5. las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.
NOTA 6. en cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

18. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

El seguimiento y control en la ejecución del contrato, estará a cargo de la Coordinación del Grupo Gestión Documental y de atención al ciudadano, o quien haga sus veces Subintendente Luis Fredy Pulido Coordinador Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano, número de celular 3176609456, correo electrónico: jefatura.gedoc@forpo.gov.co. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones asignadas en la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) *"Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"*, y aquellas que la modifiquen o complementen.

NOTA: El supervisor del contrato verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la póliza de garantía (si aplica)., antes de iniciar la ejecución de esta, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

19. RELACIÓN DE ANEXOS Y DOCUMENTOS

Anexo No. 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Anexo No. 02 ANÁLISIS DEL SECTOR
Anexo No. 03 MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO N° 1
ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, subsección 6 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES, que en su artículo 2.2.1.1.1.6.1. Establece:

> **"Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.** La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."

El Fondo Rotatorio de la Policía, realiza el correspondiente estudio con el objeto de adelantar el proceso de contratación para el cumplimiento de la actividad misional e institucional de la Entidad.

1. FECHA DEL ANÁLISIS

Mayo de 2024

2. OBJETO DEL PROCESO

"ADQUISICIÓN DE MIL (1000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES, CUATRO (4) ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA "

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E PRODUCTOS DE USO FINAL	**44000000** EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	**44110000** ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	**44111500** AGENDAS Y ACCESORIOS	**44111515** CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
	44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	**44120000** SUMINISTROS DE OFICINA	**44122000** CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS SEPARADORAS	**44122003** CARPETAS

4. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

4.1. ASPECTOS GENERALES

Con importantes cifras de avance en su empeño por la sostenibilidad, la industria papelera del país avanzó en sus logros ambientales con cifras destacables en el uso de materias primas sostenibles que llegaron a un 26,7% en fibra virgen de

plantaciones forestales con un manejo responsable, a 12,42% de fibra virgen del bagazo de la caña de azúcar y al 60,81% con fibra reciclada.

Este componente que seguirá ganando relevancia en 2023, acompañó al sector mientras en 2022 enfrentaba los grandes retos de la crisis de suministros y el incremento de los precios del papel reciclado y los insumos químicos, pero aun así logró crecer en los primeros 9 meses del año en 1.2% con respecto al mismo periodo del año pasado, y esto, a pesar de la desaceleración ocasionada por la inflación y la tasa de cambio.

El sector de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón presentó un comportamiento positivo en el periodo mencionado, y en el cual reportó una producción de 964.569 toneladas de papel y cartón, de las cuales 561.345 toneladas correspondieron a papeles para empaques, 213.052 toneladas a papeles para uso doméstico y sanitario y 190.172 toneladas a papeles para otros usos de los cuales 36.783 toneladas correspondieron a imprenta y escritura.

El consumo de productos de papelería ha sido regulado en Colombia por su impacto ambiental, lo que puede impactar la ejecución de diferentes procesos contractuales. En este orden, la directiva Presidencial N° 004 de 2012, para la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública, a partir de la identificación y aplicación de buenas prácticas y la sustitución de los flujos documentales en papel, remplazándolos por soportes electrónicos, cuando sea posible; en igual sentido, la Directiva Presidencial 02 de marzo de 2023, en la cual establece directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.

Fuente:

ANDI. (19 de Diciembre de 2022). *ANDI más país*. Obtenido de En 2022 industria papelera creció un 1.2% y reforzó su compromiso de sostenibilidad: https://www.andi.com.co/Home/Noticia/17373-en-2022-industria-papelera-crecio-un-12

4.1.1 ASPECTOS ECONÓMICOS

ANALISIS DEL PIB

El producto interno bruto (PIB) es el valor total de la producción corriente de todos los bienes y servicios de un país, durante un período de tiempo determinado, que por lo general es un trimestre o un año.

Para el cálculo del PIB sólo se tiene en cuenta la producción que se realiza en el país, dentro de las fronteras geográficas de la nación, sin importar si esta producción fue realizada por personas o empresas nacionales o extranjeras.

El producto interno puede ser expresado en términos "brutos" o "netos". Al calcular el producto, si se tiene en cuenta la depreciación, que es la pérdida de valor, a través del tiempo, de la maquinaria, el equipo u otro tipo de bien de capital debido al uso, estamos hablando de producto "neto". Cuando la depreciación no se tiene en cuenta en los cálculos, estamos hablando de producto "bruto".

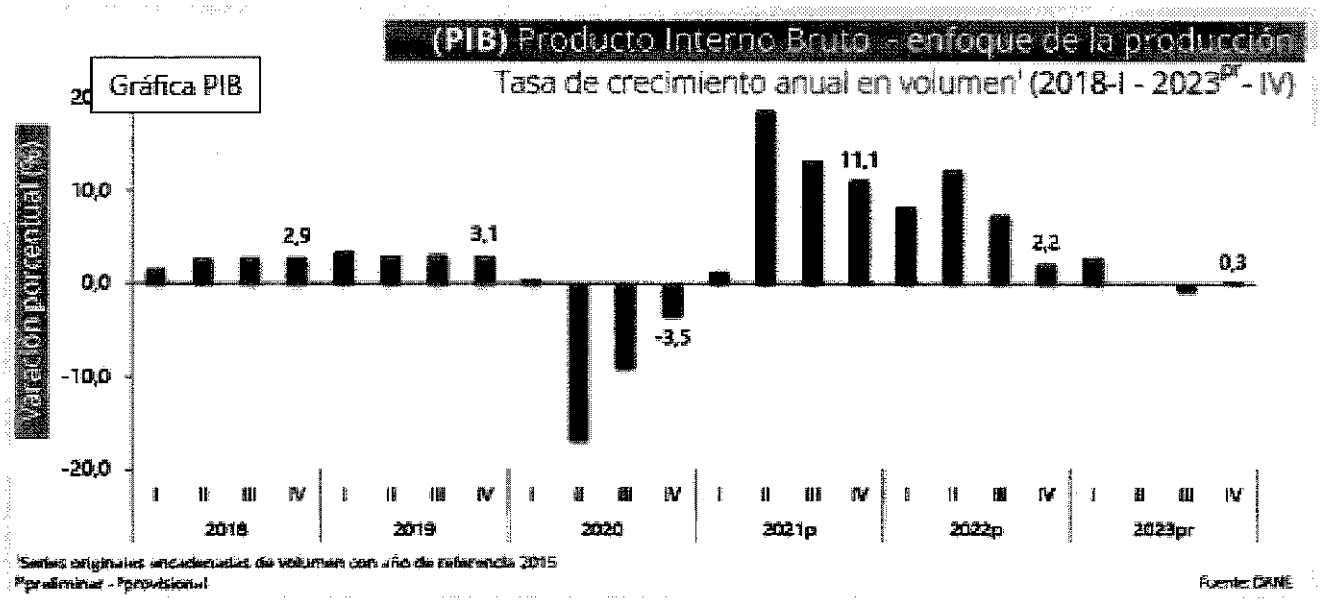
El cálculo del PIB se puede realizar de tres formas distintas según el punto de vista: El método del gasto o por el lado de la demanda: El cálculo se realiza por medio de la suma de todas las demandas finales de productos de la economía; es decir, puesto que la producción nacional puede ser consumida por el Gobierno (gasto), invertida o exportada, este punto de vista calcula el PIB como la suma de todo el consumo (el gasto más la inversión más las exportaciones menos el consumo de productos importados).

El método del valor agregado o por el lado de la oferta: El PIB se calcula sumando, para todos los bienes y servicios, el valor agregado que se genera a medida que se transforma el bien o el servicio en los diferentes sectores de la economía o ramas de la actividad económica. En este caso es útil calcular el PIB sectorial o PIB para cada sector productivo (por ejemplo, el PIB del sector de la minería, la agricultura, las comunicaciones, el transporte, la industria manufacturera, la construcción, el sector financiero, etc.).

El método del ingreso o la renta: En este método, el PIB se calcula sumando los ingresos de todos los factores (trabajo y capital) que influyen en la producción. El ingreso sería el dinero o las ganancias que se reciben a través del salario, los arrendamientos, los intereses, etc.

PIB nominal: Es el valor monetario total de todos los bienes o servicios que produce un país en un determinado periodo. Este PIB, por lo general está afectado por la inflación propia de una economía dinámica, lo que significa que parte del PIB o de su crecimiento solo ha sido por causa de la inflación, y que en términos reales no sea lo que se presenta en un principio.

PIB real: Es el resultado de deflactar el PIB nominal. Es lo que resulta una vez se ha extraído el efecto de la inflación del PIB nominal. En estas condiciones, es posible determinar con exactitud el tamaño real del PIB o su crecimiento efectivo respecto a un periodo de referencia.



https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

En el cuarto trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022 (ver tabla 1).

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,8% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades financieras y de seguros crece 5,5% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual.

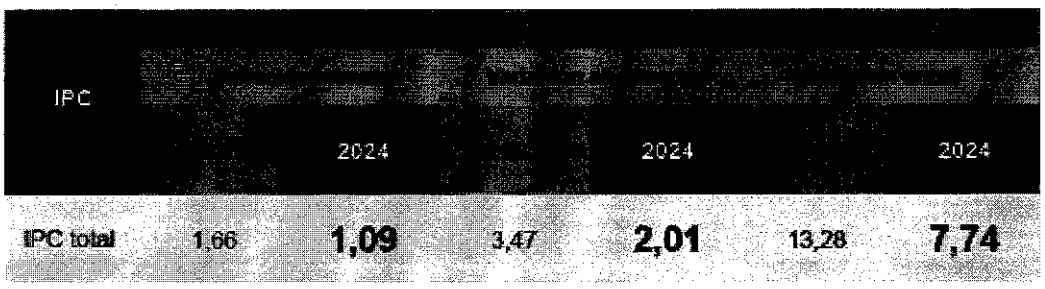
INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR – IPC

Este índice permite reflejar las variaciones y comportamientos que experimentan dichos precios, ese indicador permite calcular mensualmente la evolución de la inflación.

En febrero de 2024 la variación mensual del IPC fue 1,09%, la variación año corrido fue 2,01% y la anual 7,74%.

(IPC) Índice de Precios al Consumidor

Variación mensual, año corrido y anual - total nacional - 2023 - 2024 (Febrero)



Fuente: DANE, IPC

El índice de precios al consumidor (IPC) mide la evolución del costo promedio de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo final de los hogares, expresado en relación con un período base. El dato del IPC, en Colombia, lo calcula mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

La inflación se define como la variación porcentual del IPC entre dos periodos. En particular la inflación anual se mide tomando el IPC de un mes y calculando su variación frente al dato del mismo mes del año anterior.

Nota: De acuerdo con el literal j) del artículo 2 del Decreto 3167 de 1968 le corresponde al DANE "Establecer índices de precios a nivel del productor, del distribuidor y del consumidor (....)", y el literal i) del numeral 1 del artículo 2 del Decreto 262 de 2004 según el cual el DANE debe "certificar la información estadística, siempre que se refiera a resultados generados, validados y aprobados por el Departamento".

VARIACION SMMLV Comparativo de los últimos 5 años - salario mínimo legal en Colombia

AÑO	SALARIO MENSUAL	VARIACIÓN PORCENTUAL ANUAL	DECRETOS
2018	$781.242	5,9%	2269-2017
2019	$828.116	6,0%	2451-2018
2020	$877.803	6,0%	2360-2019

2021	$908.526	3,5%	1785-2020
2022	$1.000.000	10%	1724-2021
2023	$1.160.000	16%	2613-2022
2024	$ 1.300.000	12%	2292 y 2293 de 2023

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_feb_23.pdf

4.1.2 ASPECTOS TÉCNICOS

La información correspondiente a los aspectos técnicos para el presente proceso, se encuentran en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas.

4.1.3 ASPECTOS REGULATORIOS

4.1.4 REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

Se aplicarán las recomendaciones del INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. (Código: 1-2-1-01V2 del 2021-03-30), el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, con las siguientes obligaciones.

- Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". ***(Adicionado por Decreto 2192 de 2023)***
- Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte" ***(Adicionado por Decreto 2245 de 2023)***
- Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".
- Resolución 773del 2021
- LEY 80 DE 1993 ***(Modificado por Ley 2294 de 2023)***

4.1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN

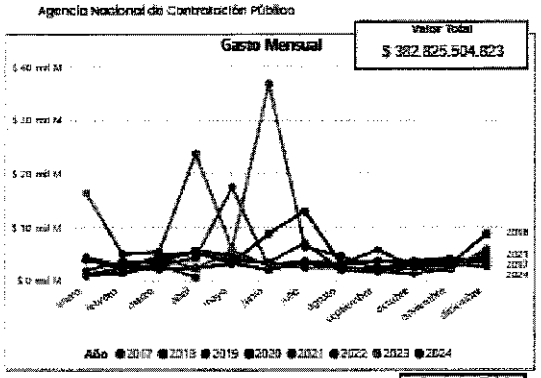
Los fundamentos jurídicos que soportan esta selección se encuentran determinados en el Artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que este proceso se enmarca en los parámetros establecidos en la modalidad de Selección de Minima Cuantía y cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

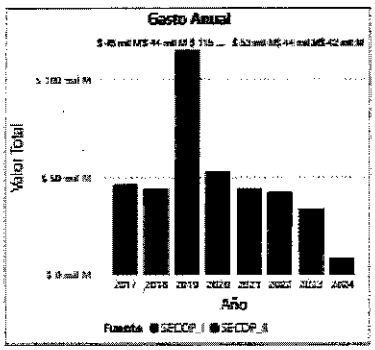
4.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

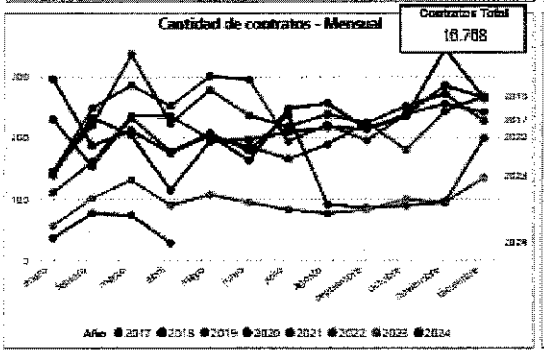
De acuerdo con la herramienta de Abastecimiento Estratégico diseñada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE, se plasma el análisis de la demanda los códigos UNSPSC 44111500 y 44122000.

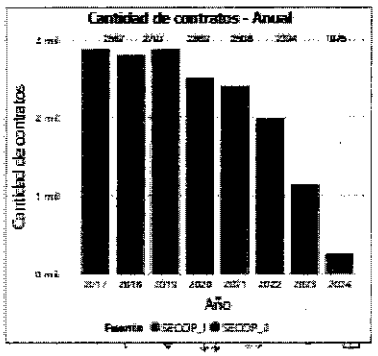
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

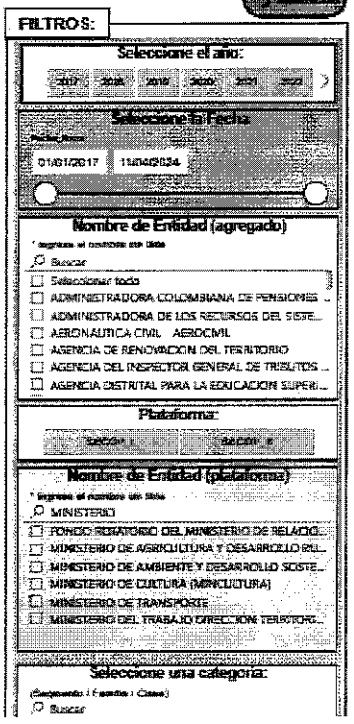
ANÁLISIS DE DEMANDA

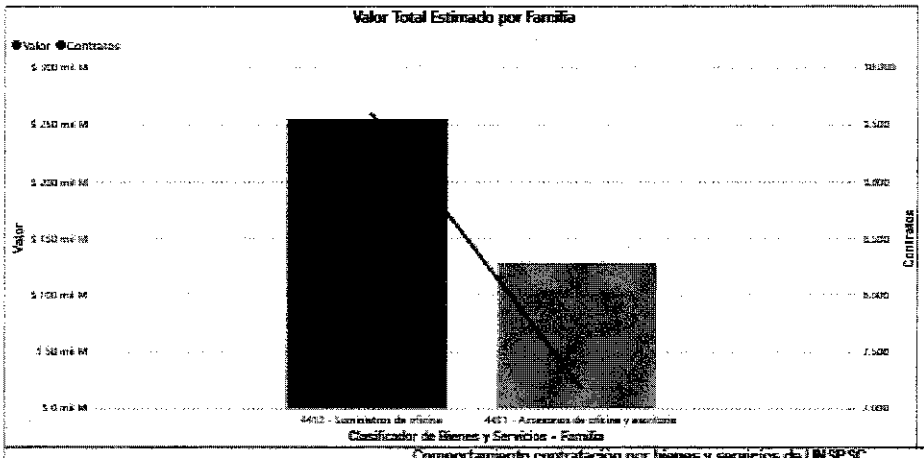


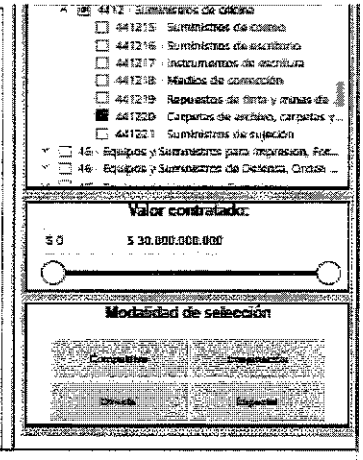






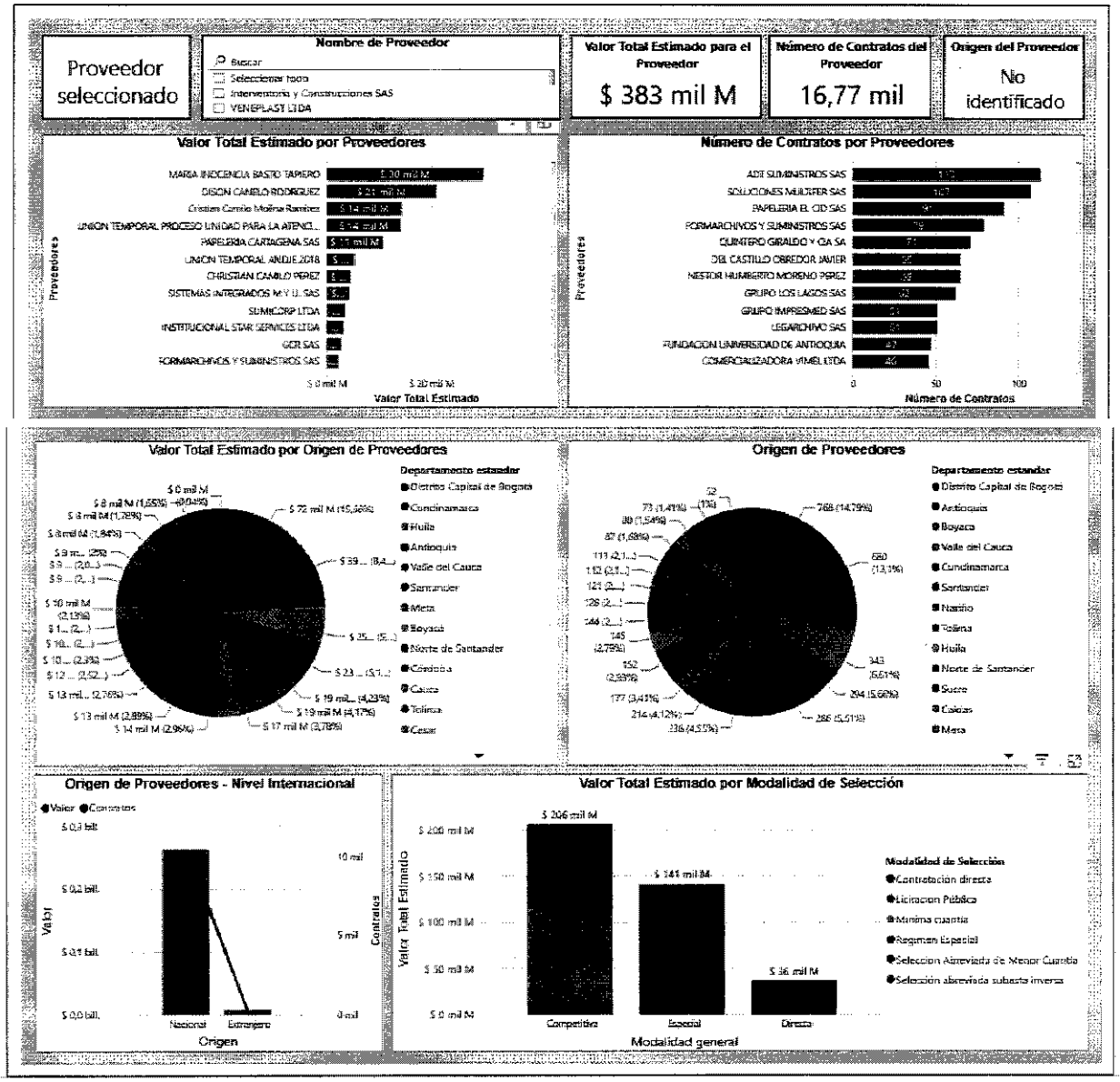






Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2017			2018			2019		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4412 - Suministros de oficina	1525	$ 32.045.051.345	8,37%	1581	$ 26.730.895.220	6,72%	1608	$ 82.264.296.556	21,49%
⊞ 4411 - Accesorios de oficina y escritorio	1342	$ 14.091.886.288	3,68%	1298	$ 16.014.155.358	4,71%	1281	$ 32.506.104.682	8,49%
Total	2867	$ 46.136.937.631	12,05%	2797	$ 43.745.050.578	11,43%	2869	$ 114.770.401.238	29,98%



4.2.1 HISTORICO DE CONTRATOS ADELANTADOS POR EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

Realizada la consulta en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, se encontró que el Fondo Rotatorio de la Policía, realizó una contratación con objeto igual o similar al requerido en este proceso así:

ENTIDAD CONTRATISTA	OBJETO	ENLACE	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR
FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S.	ADQUISICIÓN DE CARPETAS EN YUTE, CAJAS DE CARTÓN Y CARROS DE PLATAFORMA PARA TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.910936&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	CTO 176-1-2019	$17,811,500.00

COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA	ADQUISICIÓN DE CARPETAS EN CARTON Y YUTE PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.538757&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	CTO-160-1-2018	$15,363,468.00

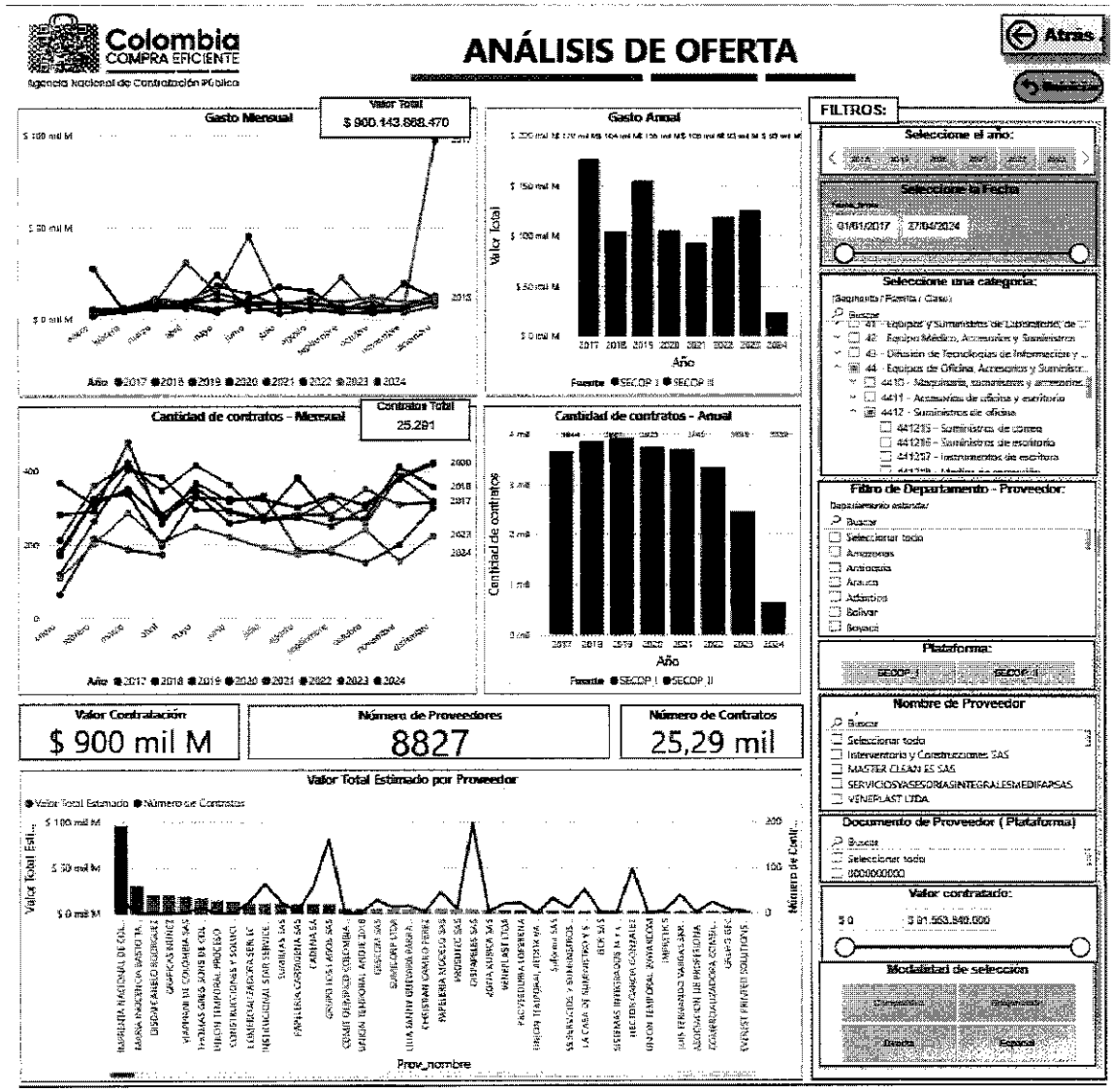
4.2.2 HISTORIAL DE CONTRATOS ADELANTADOS POR OTRAS ENTIDADES ESTATALES

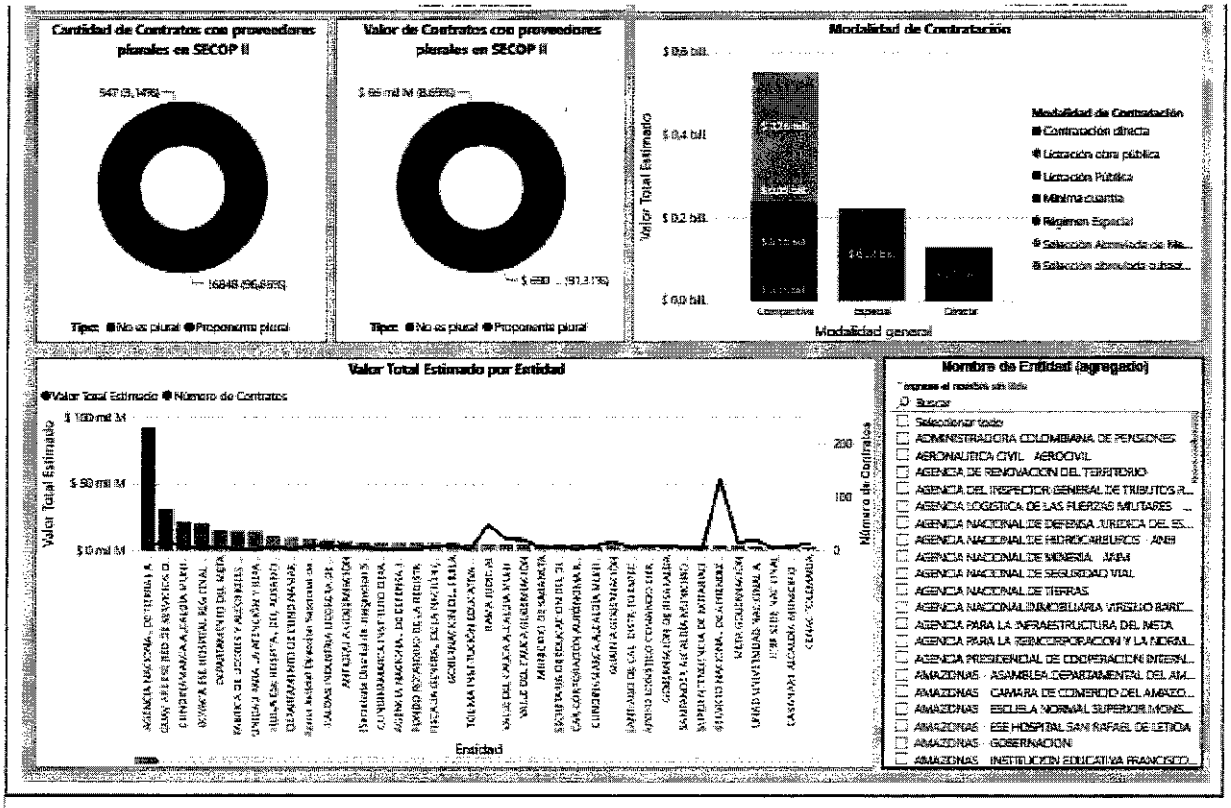
Realizada la consulta en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, se encontró contratación con objeto igual o similar al requerido en este proceso de otras entidades así:

ENTIDAD CONTRATE	ENTIDAD CONTRATISTA	OBJETO	ENLACE	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	COMERCIALIZADORA CAFE BOTERO SAS	COMPRAVENTA DE PAPELERÍA INSTITUCIONAL IMPRESA TIPO SOBRES DE MANILA, CAJAS Y CARPETAS PARA LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL Y DEFENSORÍA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5229063&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	AO-29-2023	$86,774,800.00
SENADO DE LA REPÚBLICA	FABRICARTON SAS	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CAJAS REFORZADAS DE CARTÓN Y CARPETAS DESACIDIFICADAS PARA LOS PROCESOS DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5257228&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	2147-2023	$31,178,000.00
MUNICIPIO DE PACHO	ALVARO NICOLAS ATUESTA ORITZ	ADQUISICIÓN DE CAJAS Y CARPETAS ROTULADAS PARA LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6032505&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	CV-173-2024	$34,989,600.00
ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVÁ	Talento Comercializadora S.A	ADQUIRIR UNIDADES DE CONSERVACIÓN CONSISTENTE EN CARPETAS Y CAJAS PARA EL ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERAN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ Y LAS INSPECCIONES DE POLICÍA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6073088&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	389 DE 2024	$21,909,090.00

4.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con la herramienta de Abastecimiento Estratégico diseñada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE, se plasma el análisis de la oferta los códigos UNSPSC: 441115000 y 44122000.





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2017			2018			2019			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
⊞ 1411 - Productos de papel	2118	$ 144.142.045.298	15,01%	2300	$ 78.226.811.550	8,69%	2315	$ 72.359.758.143	8,04%	2298
⊞ 1412 - Suministros de oficina	1525	$ 32.045.251.545	3,56%	1581	$ 25.730.886.220	2,86%	1508	$ 82.264.296.956	9,14%	1447
Total	3644	$ 176.187.296.843	18,57%	3881	$ 103.957.698.770	11,55%	3822	$ 154.624.055.099	17,18%	3746

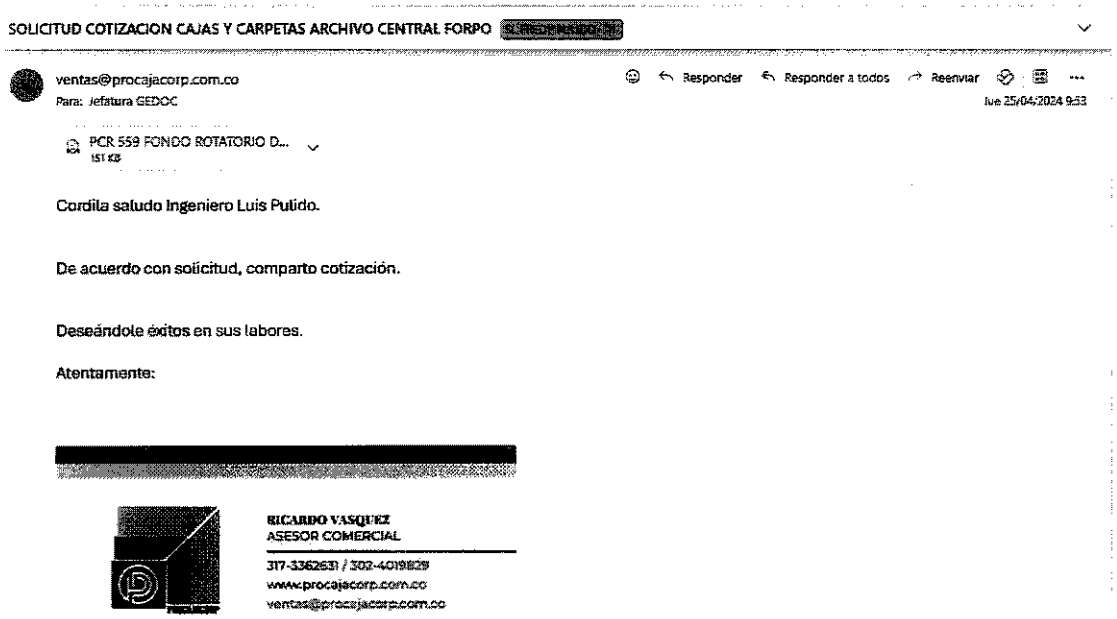
Se hizo el análisis de la oferta para identificar los posibles oferentes, encontrándose en el mercado a nivel nacional, empresas tales como: PROCAJACORP S.A.S, FABRICARTÓN, FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S, BIOCARTÓN S.A.S. DISTRIBUCIONES SIAR, entre otras y a nivel local también encontramos entre otros: WOLF PAPELERÍA Y SUMINISTROS EMPRESARIALES, PAPELERIA LA GRAN 12, PANAMERICANA etc, todas compiten en precios, condiciones y calidad. La distribución de estos bienes se hace a solicitud de la entidad contratante, atendiendo principios de cumplimiento, calidad y satisfacción de las necesidades. Por lo general, estos proveedores cuentan con un grupo de personal que atiende las exigencias del contratante, ofreciendo un servicio altamente calificado, dada la competitividad del mercado. Los precios de los bienes suministrados incluyen, además del costo, el valor del transporte en las instalaciones o lugar indicado por el contratante y los impuestos locales y/o nacionales a que haya lugar.

5. EMPRESA U ORGANIZACIÓN COTIZANTE

Con el fin de realizar el proceso de contratación para la adquisición de cajas y carpetas que cumplan con la normatividad archivística, el Fondo Rotatorio de la Policía solicitó a través del secop II y correo institucional las solicitudes de cotizaciones para que aquellos interesados envíen la información de precios de acuerdo con las políticas internas de la organización, a continuación se suministra la información de las empresas las cuales se tendrán en cuenta para la adquisición de los elementos requeridos.

En aplicación de la oferta para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado se recibieron cotizaciones por parte de las siguientes entidades:

1. Procajacorp S.A.S.



SOLICITUD COTIZACION CAJAS Y CARPETAS ARCHIVO CENTRAL FORPO

ventas@procajacorp.com.co
Para: Jefatura GEDOC

Responder | Responder a todos | Reenviar
lue 25/04/2024 9:53

PCR 559 FONDO ROTATORIO D...
151 KB

Cordila saludo Ingeniero Luis Pulido.

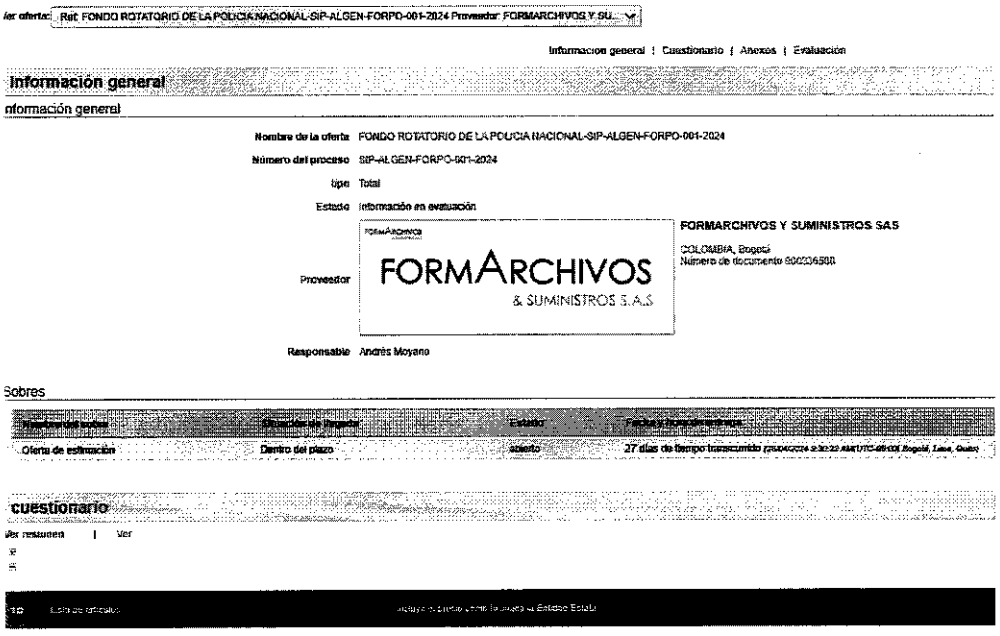
De acuerdo con solicitud, comparto cotización.

Deseándole éxitos en sus labores.

Atentamente:

RICARDO VASQUEZ
ASESOR COMERCIAL
317-3362631 / 302-4019829
www.procajacorp.com.co
ventas@procajacorp.com.co

2. Formarchivos y Suministros S.A.S.



Ver oferta: Ref: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL-SIP-ALGEN-FORPO-001-2024 Proveedor: FORMARCHIVOS Y SU...

Información general | Cuestionario | Anexos | Evaluación

Información general

Información general

Nombre de la oferta: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL-SIP-ALGEN-FORPO-001-2024
Número del proceso: SIP-ALGEN-FORPO-001-2024
Ipo: Total
Estado: Información en evaluación
Proveedor: FORMARCHIVOS & SUMINISTROS S.A.S
FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS
COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 900336500
Responsable: Andrés Moyano

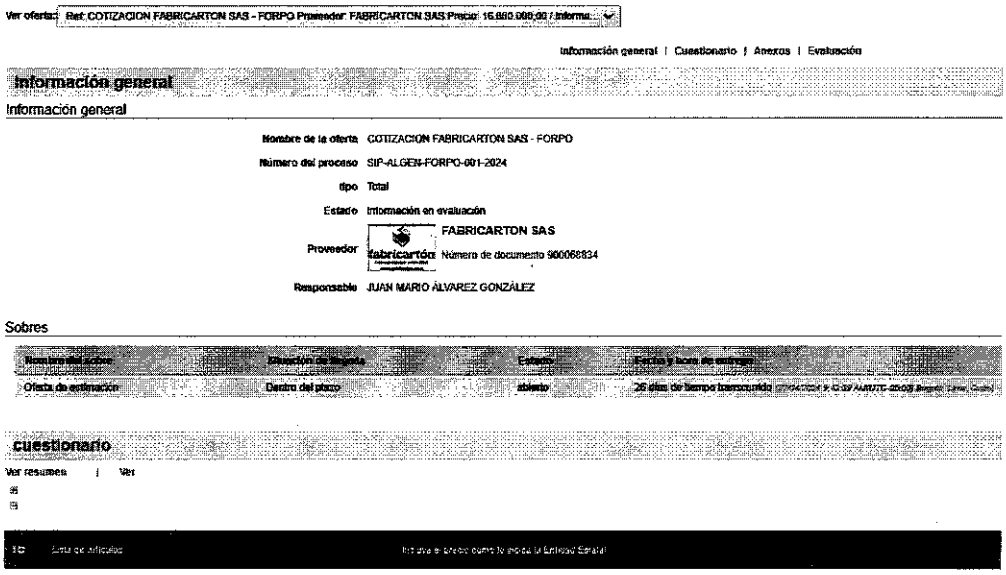
Sobres

Oferta de estimación	Dentro del plazo	Abierto	27 días de tiempo transcurrido

cuestionario

Ver respuesta | Ver

3. Fabricartón S.A.S.

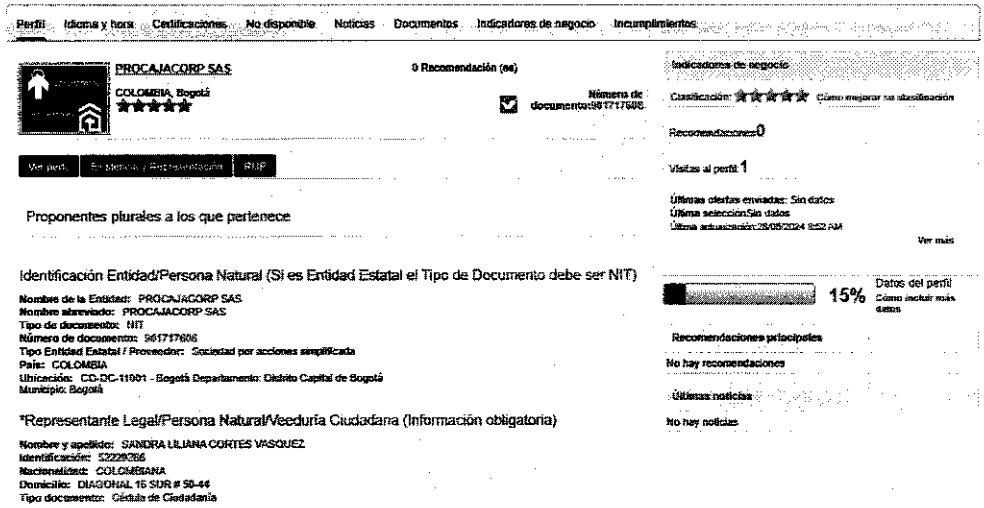
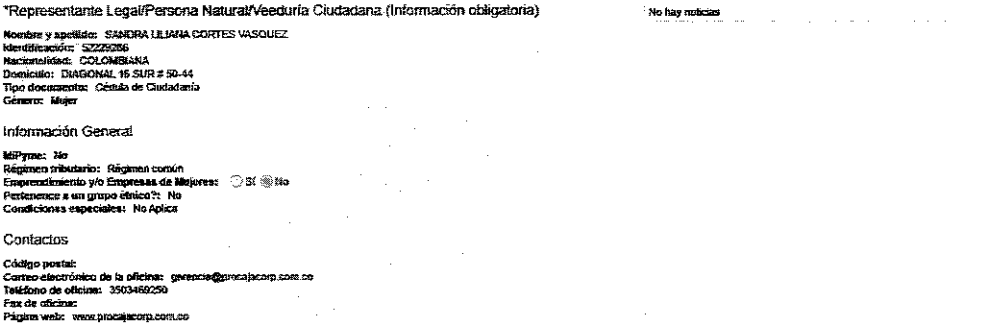


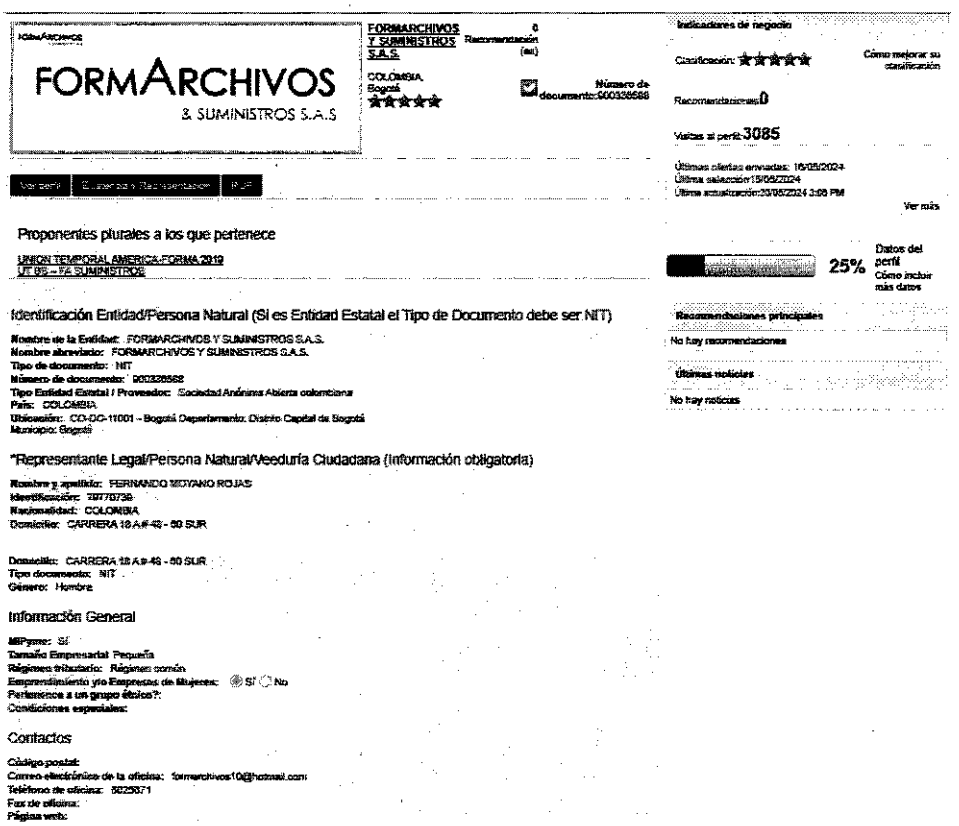
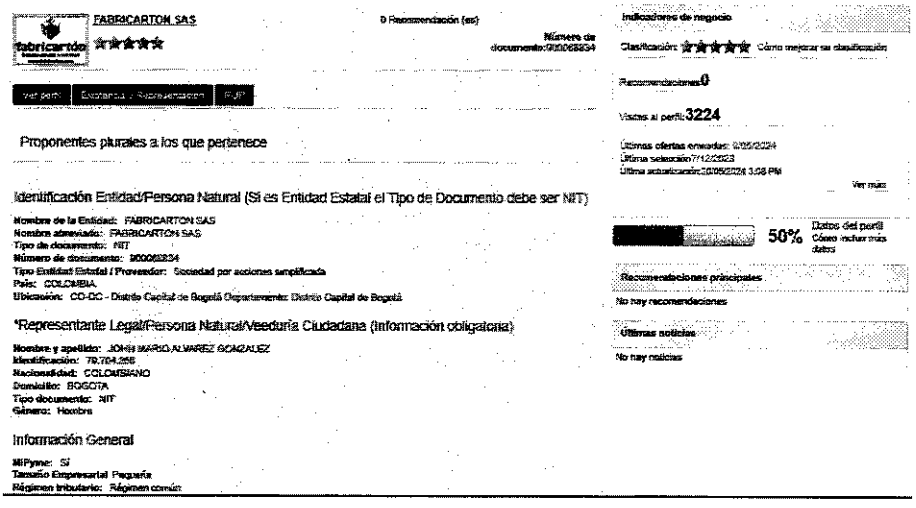
Nota: Se aclara que Fabricarton SAS, allego su cotización por medio de la Plataforma SECOP II, y que el valor cotizado incluye el valor del IVA, en los precios presentados.

6. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (Articulo 33 de la Ley 2069 de 2020)

6.1 IDENTIFICACIÓN DE MIPYMES EN EL SECTOR, COMO POTENCIALES PROVEEDORES DIRECTOS O INDIRECTOS.

En cumplimiento al numeral 1 del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, se realizó la consulta en la página www.colombiacompra.gov.co, con el fin identificar las empresas que cotizaron y que están categorizadas como MIPYMES y que podrían ser posibles proveedoras de bienes y/o servicios según el objeto del presente proceso de contratación, así:

EMPRESA	CLASIFICACIÓN POR TAMAÑO DE LA EMPRESA	FUENTE
PROCAJACORP S.A.S.	 Perfil Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Indicadores de negocio Incumplimientos PROCAJACORP SAS COLOMBIA, Bogotá 0 Recomendación (es) Número de documento:901717606 Indicadores de negocio Clasificación: Cómo mejorar su clasificación Recomendaciones:0 Visitas al perfil 1 Últimas ofertas enviadas: Sin datos Última selección:Sin datos Ver más Proponentes plurales a los que pertenece Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT) Nombre de la Entidad: PROCAJACORP SAS Nombre abreviado: PROCAJACORP SAS Tipo de documento: NIT Número de documento: 901717606 Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Sociedad por acciones simplificada País: COLOMBIA Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá Municipio: Bogotá 15% Datos del perfil Recomendaciones principales No hay recomendaciones Últimas noticias No hay noticias *Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria) Nombre y apellido: SANDRA LILIANA CORTES VASQUEZ Identificación: 52229286 Nacionalidad: COLOMBIANA Domicilio: DIAGONAL 15 SUR # 50-44 Tipo documento: Cédula de Ciudadanía  *Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria) No hay noticias Nombre y apellido: SANDRA LILIANA CORTES VASQUEZ Identificación: 52229286 Nacionalidad: COLOMBIANA Domicilio: DIAGONAL 15 SUR # 50-44 Tipo documento: Cédula de Ciudadanía Género: Mujer Información General MiPyme: No Régimen tributario: Régimen común Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Si No Pertenece a un grupo étnico?: No Condiciones especiales: No Aplica Contactos Código postal: Correo electrónico de la oficina: gerencia@procajacorp.com.co Teléfono de oficina: 3503480250 Fax de oficina: Página web: www.procajacorp.com.co	SECOP II MIPYME

FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS S.A.S.		SECOPII MIPYME
EMPRESA	CLASIFICACIÓN POR TAMAÑO DE LA EMPRESA 	FUENTE
FABRICARTÓN S.A.S.		SECOPII MIPYME

REGLAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN DE MIPYMES

a) La entidad organiza su demanda en el plan anual de adquisiciones, identificando la necesidad con el código UNSPSC.
b) En la determinación del Código UNSPSC se tendrá en cuenta los segmentos de clasificación para bienes (materias primas, equipos industriales, componentes y suministros, productos de uso final, entre otros) y para servicios.
c) La Entidad efectuará solicitud de cotización a través de la plataforma SECOP II creando el evento de "solicitud de información a proveedores", efectuando la invitación todos los proveedores, buscándolos con el clasificador de UNSPSC.
d) De no ser posible la participación de cotizantes en el evento de "solicitud de información a proveedores, la entidad solicitará mediante correo electrónico (usuario de la entidad) la cotización de los bienes y servicios a proveedores identificados en la plataforma SECOP II y/o a otros que no estén identificados en plataforma SECOP II pero que puedan proveer el servicio o los productos, con el fin de motivar la participación al futuro proceso contractual.
e) La entidad registrará en el estudio de mercado – análisis del sector – análisis de la oferta, las respuestas recibidas, la(s) cotización (es) y/o constancias de no ofrecimiento de cotizantes.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA REQUISITOS Y TRÁMITES – MIPYME

Con el fin de facilitar el cumplimiento de requisitos y trámites relativos a pedidos, recepción de bienes o servicios, condiciones de pago, acceso a la información, se determina lo siguiente:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Pedidos:		
En la etapa de ejecución del contrato, se efectuará la solicitud de pedido de bienes y servicios, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del mismo y la forma de entrega establecida.	Supervisor de la aceptación de oferta	Comunicación por vía correo electrónico y/o comunicación radicada.
Previa a la solicitud de pedido de bienes o servicios, se efectuará la verificación del presupuesto y los rubros que correspondientes al pedido.	Supervisor de la aceptación de oferta	En informe de supervisión registrará esta situación.
Recepción de bienes o de servicio		
En el momento de la entrega de bienes o servicios por parte del Contratista, se verificará si el bien o servicio está acorde a lo establecido en el contrato	Supervisor de la aceptación de oferta / almacenista si aplica / contratista	Acta de recibo a satisfacción Entrada de bienes al almacén si aplica
Si el bien o servicio no está conforme a lo contratado no se recibirá	Supervisor de la aceptación de oferta	Informe de situación de no recibo del bien o servicio y justificación de la no aceptación.
Condiciones de pago		
El Contratista verificará las condiciones determinadas por la entidad en FORMA DE PAGO determinada en el contrato y aportará a la entidad los documentos que correspondan para el trámite de pago	Supervisor de la aceptación de oferta / Contratista	Documentos para pago
Una vez aceptada la factura o cuenta de cobro por parte de la entidad con demás documentos determinados para pago, se deberá tener en cuenta el tiempo para pago y disponibilidad de PAC	Área Financiera	Documento de pago.
Se comunicará al Contratista que el pago ya fue efectuado.	Área de financiera	Comunicación de pago al contratista por medio electrónico.
Acceso a la información		

Para fines de comunicaciones la entidad y el contratista utilizarán la plataforma SECOP II y/o correos electrónicos que estén en los procesos contractual.	Coordinación Grupo Convenios y Contratos Fondo Rotatorio de la Policía / Ordenador de Gasto/ supervisor de la aceptación de oferta / Ordenador de Gasto/ Contratista	Comunicaciones que se generen en la actividad contractual.

DIVISIÓN DEL PROCESO POR LOTES

SI ( ) **NO (X)**

7. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Frente al acuerdo marco de precios resulta necesario precisar que tal modalidad de selección por disposición legal es de aplicación obligatoria para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, siempre que se encuentre celebrado el acuerdo marco de precios por la Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente.

En aplicabilidad del artículos 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021 y encontrándose en la etapa de planeación, Se consultó en la plataforma SECOP II - Tienda Virtual – Procesos - Categorías y Productos, se verificó si existía un Acuerdo Marco de Precios, que supliera la necesidad de prestación del servicio de fumigación y control de plagas, y se determinó para este proceso a la fecha del análisis del sector y estudio de mercado, no se cuenta con este mecanismo de compra para adquisición de este servicio.

A continuación, se relacionan los Acuerdos Marco vigentes y próximos:

- Combustible nacional
- Dotaciones escolares II
- Vehículos III
- Software por catálogo
- Contratación de mesa de servicio II
- Servicios de conectividad III
- IAD de servicios postales de pago
- IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de Secretaría de Educación del Distrito III
- Servicios de BPO II
- Adquisición de (i) Servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo incluida autoparte y mano de obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Suministro de elementos de material pedagógico y la entrega de los mismo a nivel nacional
- Elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias
- Tratamiento de la Hemofilia II y otros trastornos de coagulación
- SOAT III
- Adquisición de medicamentos de control especial de monopolio del Estado II
- Sistemas fotovoltaicos y sus elementos
- Suministros de servicios de impresión II
- Tratamiento de pacientes con enfermedad renal crónica II
- Servicios de nube pública IV
- Acuerdo marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Adquisición de equipos biomédicos II
- Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería

- Acuerdo marco para la adquisición de material de intendencia y materia prima
- Compra y alquiler de computadores periféricos – ETP III
- Compraventa y/o suministro de alimentos y medicamentos para animales
- Adquisición de elementos para la primera infancia y educación
- Adquisición de maquinaria amarilla y agrícola
- Acuerdo marco para la adquisición de ayudas humanitarias
- Acuerdo marco de sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento
- Acuerdo marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
- Instrumentos de agregación de demanda para la compraventa y/o suministro de material vegetal de propagación
- IAD servicios financieros III
- Acuerdo marco para la adquisición de servicios de apoyo al modelo de gestión territorial
- Acuerdo marco para la adquisición de servicios de nube privada IV
- Acuerdo marco para la adquisición de productos y servicios electrónicos y digitales de confianza
- Acuerdo marco para el suministro de combustible nacional III
- Servicio integral de aseo y cafetería IV
- Uniformes para labor y usos varios
- IAD servicio de recepción, almacenamiento, ensamble y distribución de refrigerios escolares IV
- Acuerdo marco transporte terrestre especial de pasajeros II
- IAD para el suministro de alimentos para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE por parte de la Secretaría de Educación del Distrito – SED 4ta generación
- Catálogo de materiales de construcción y ferretería derivado del IAD MIPYMES
- Instrumento de agregación de demanda para las compras a Mipymes hasta por el monto de la mínima cuantía
- Catalogo para la adquisición de canastas populares de productos agropecuarios en el Departamento de Nariño
- Catálogo de café social proveniente pequeños productores

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

El Fondo Rotatorio de la Policía, no acudirá a la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes/servicios a adquirir no supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida por el Fondo Rotatorio de la Policía para el presupuesto de la vigencia 2024, se adelantará el proceso mediante la modalidad de selección de mínima cuantía con diferentes empresas que oferten los bienes requeridos por la Entidad.

Una vez analizada la información del Plan Anual de Adquisiciones del FORPO vigencia 2024, se determinó que el presupuesto asignado para la "ADQUISICIÓN DE MIL (1000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES, CUATRO (4) ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA " corresponde a treinta millones de pesos m/cte $30.000.000 por lo tanto y debido a lo mencionado anteriormente este valor que no supera el diez (10%) de la menor cuantía, es por esta razón por la cual no aplica la adquisición de los bienes por medio del acuerdo marco de precios.

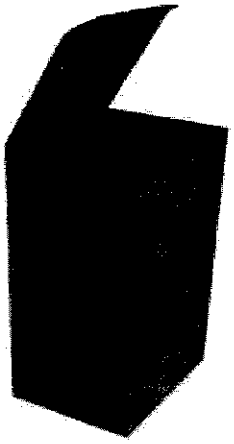
8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El análisis del estudio de mercado se origina con base en las cotizaciones allegadas la cual permite representar un criterio para establecer el precio de referencia por ítem, este valor, es el resultado de los valores cotizados en promedio, así:

Ítem	DETALLE	CANT	FORMARCHIVOS Y SUMISTROS SA			PROCAJACORP SAS			FABRICARTÓN S.A.S.		
			precio unitario	precio unitario (incluido IVA)	total (incluido IVA)	precio unitario	precio unitario (incluido IVA)	total (incluido IVA)	precio unitario	precio unitario (incluido IVA)	total (incluido IVA)
1	Cajas para archivo referencia X200	1.000	5.000,00	5.950,00	5.950.000,00	2.994,00	3.562,86	3.562.860,00	4.000,00	4.760,00	4.760.000,00
2	Carpetas de solapas laterales (cuatro (4) aletas) en propalcote	5.000	3.570,00	4.248,30	21.241.500,00	1.599,00	1.902,81	9.514.050,00	2.000,00	2.380,00	11.900.000,00
Total			27.191.500,00			13.076.910,00			16.660.000,00		

Es importante precisar que se llevó a cabo la verificación en la plataforma de grandes superficies de los ítems requeridos se evidencio la siguiente información:

GSF01- CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REF X200 UNIDAD (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REF X200 UNIDAD

10.621,00 COP

1,0000 Unidad Agregar al carrito

Suministrado por PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante

No. parte del proveedor TVEC1675

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas Agregar etiqueta

Valor IVA 1.696

Valor Ipoconsumo 0

Valor IVA Ninguno/a

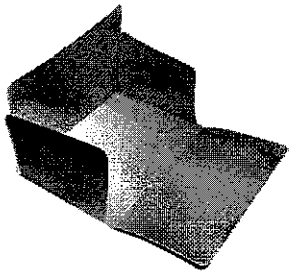
Comentarios del comprador

No hay comentarios.

¿Ha Comprado GSF01- CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REF X200 UNIDAD? Agregar una revisión

gsf01- CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO CARTA en propalcote de 320 gr desacificada, impresas a una tinta con brillo una cara, troquelada).

Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO CARTA en propalcote de 320 gr desacificada, impresas a una tinta con brillo una cara, troquelada).

4.960,00 COP

1,0000 Unidad Agregar al carrito

Suministrado por	COLSUBSIDIO mediante Coupa Supplier F
No. parte del proveedor	1461627
Nombre del fabricante	Ninguno/a
Número de parte del fabricante	Ninguno/a
Mercancía	Cuadernos/Libretas
Etiquetas	Agregar etiqueta
Valor IVA	792
Valor Ipoconsumo	Ninguno/a
Valor IVA	Ninguno/a

Comentarios del comprador

No hay comentarios.

¿Ha Comprado gsf01- CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO CARTA en propalcote de 320 gr desacificada, impresas a una tinta con brillo una cara, troquelada).? Agregar una revisión

Una vez realizada la consulta en la tienda virtual del estado en los ítems requeridos, se evidencia un precio mayor al cotizado inicialmente, por tal motivo y por el principio de economía, estipulado en el artículo 25 de la ley 8 de 1993 que establece: • Se indicaran términos perentorios para las distintas etapas de la selección. • Las normas se interpretarán sin lugar a dilaciones. • El acto de adjudicación no se someterá a revisiones administrativas posteriores • Las corporaciones de elección popular y los organismos de control, no intervienen en los procesos de contratación salvo en la audiencia de adjudicación de licitaciones. • Las autoridades no exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales ni cualquier otra formalidad salvo cuando las leyes especiales lo exijan. • Se aplica el silencio administrativo positivo, esto es, que luego de 3 meses de haber presentado una solicitud ajustada a derecho, sin haber recibido respuesta, se entenderá que la decisión es favorable al solicitante (Ley 80, 1993).

De acuerdo con lo anterior y al Concepto C - 101 de 2023 de Colombia Compra Eficiente, esta entidad resuelve llevar a cabo el presente proceso por modalidad de contratación, aplicando la regla general, Mínima cuantía:

" (...) con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial.

De igual forma, se reitera que dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede optar si realizará la adquisición: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores, con el din de tener un análisis de oportunidad y conveniencia la metodología a adoptar (...)"

9. ANÁLISIS DE LA VARIABLE UTILIZADA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO OFICIAL

Para la estimación de indicador del comportamiento de la oferta de mercado, teniendo en cuenta el principio de economía y la satisfacción de la necesidad, y de acuerdo con las cotizaciones presentadas, se escogerá la de precio promedio, así:

ÍTEM	DETALLE	CANT	VALOR ESTIMADO POR LA ENTIDAD	
			PRECIO UNITARIO PROMEDIO (Incluido Iva)	TOTAL PROMEDIO (Incluido Iva)
1	Cajas para archivo referencia X200	1.000	$ 4.757,62	$ 4.757.620,00
2	Carpetas de solapas laterales (cuatro (4) aletas) en propalcote	5.000	$ 2.843,70	$ 14.218.516,57
TOTAL			**$18.976.136,67**	

10. CONCLUSIÓN

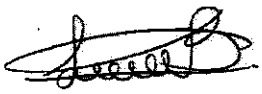
El presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.976.120,00),** valor que incluye el IVA y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique) necesarios para la ejecución del contrato, discriminado así:

ÍTEM	DETALLE	Cant	VALOR ESTIMADO POR LA ENTIDAD	
			PRECIO UNITARIO (Incluido impuestos según aplique)	TOTAL (Incluido impuestos según aplique)
1	Cajas para archivo referencia X200	1.000	**$ 4.757,62**	**$ 4.757.620,00**
2	Carpetas de solapas laterales (cuatro (4) aletas) en propalcote	5.000	**$ 2.843,70**	**$ 14.368.500,00**
TOTAL			**$ 18.976.120,00**	

Nota 1. No se podrá ofertar por encima de los valores unitarios y totales establecidos por la entidad para la adquisición del bien. So pena de causal de rechazo.

Nota 2. El presupuesto para la adquisición del bien **será adjudicado en forma total a la menor oferta presentada** y será ejecutado hasta cumplir el plazo de ejecución.
Nota 3. El presupuesto del proceso se ejecutará en pesos colombianos.
Nota 4. Los valores ofertados se deben mantener durante la ejecución de la aceptación de oferta, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en los Estudios y Documentos previos, la Invitación Publica y la Oferta presentada, documentos que harán parte de la respectiva Aceptación de la Oferta.

Elaborado por:



Prof. En ciencias de la Información. **LORENA BERMÚDEZ ZAMBRANO**
Funcionaria Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano

Revisado y Aprobado por:



Subintendente. **LUIS FREDY PULIDO**
Coordinador Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano

ANEXO NO. 3

MATRIZ DE RIESGO

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	General	Externo	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Social.	Movimientos sociales que podrían bloquear las líneas de suministro.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	2	2	4	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 10%	Riesgo bajo	Contratista	Ampliar plazo de entrega de los bienes.	1	1	2	Riesgo Bajo	Retrasa el suministro de los bienes generando demoras producto de no contar con elementos.	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Ejecución del contrato.	Firma del contrato / Recibo de los bienes.	Seguimiento por parte del supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual, de acuerdo con los informes de supervisión.
2	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Regulatorio.	Implementación de nuevas normas técnicas/Cambios legales abruptos	Los bienes solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad /Inseguridad Jurídica y Comercial presente en todo el proceso contractual.	2	2	4	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 10%	Riesgo bajo	Entidad/Contratista solo en etapa de Ejecución	Realizar las mejoras a los bienes de acuerdo con las innovaciones del mercado	1	1	2	Riesgo Bajo	Retrasa el suministro de los bienes.	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Riesgos de condición y Ejecución del contrato.	Firma del contrato / Recibo de los bienes.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual de acuerdo con los informes de supervisión.
3	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgos Financieros	Falta de liquidez/Condiciones financieras adversas	Disolución obligatoria o voluntaria de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal/Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	3	2	5	Impacto del valor del contrato en un 10%	Riesgo bajo	Contratista	Terminación del Contrato/Ampliar plazo de entrega de los bienes.	2	1	3	Riesgo Bajo	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Contratista	Dentro del término de ejecución del contrato.	Recibo de los bienes.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual de acuerdo con los informes de supervisión.
4	General	Externo	EJECUCION	Riesgo Operacional	Inadecuados procedimientos	En caso de requerirse una adición el contratista no cumple con lo requerido en el contrato.	1	2	3	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Riesgo bajo	Contratista	Plan de trabajo para dar cumplimiento al objeto de la adición /Ampliar plazo de entrega del contrato	1	3	4	riesgo bajo	Los sobrecostos no representan más del 1 por ciento (%) del valor del contrato	Contratista.	Dentro del término de ejecución del contrato.	En la recepción de los bienes por parte del supervisor dentro de plazo de ejecución.	Seguimiento por parte del y supervisor en los informes mensuales de supervisión	Mensual de acuerdo con los informes de supervisión.
5	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Cambio de la normatividad ambiental que aplique al producto o servicio según recomendaciones del fabricante o por disposición legal, o contractual	Se afecte la ejecución del contrato por cuanto se requiere el cumplimiento de los aspectos normativos por parte del contratista.	3	4	7		Alto	Contratista / Entidad	Revisión de la normativa aplicable, en caso de exigir permisos, licencias o similares, el contratista deberá realizar las gestiones pertinentes para adelantar dichos trámites sin que se afecte la ejecución del contrato.	3	2	5	Medio	NO	Entidad	Durante toda la ejecución contractual	Desde el momento de la comunicación de la aceptación de la oferta hasta el término de la ejecución contractual	Revisión de la normatividad ambiental aplicable	cada vez que se requiera
6	General	Externo	Ejecución	Económico	no disposición final de los residuos sólidos reciclados, peligrosos y los que se requieran para protección del medio ambiente	Que el Objeto del contrato no se cumpla	3	3	6		Alto	Contratista	Establecer claramente las condiciones técnicas de lo requerido por la Entidad	1	3	4	Bajo	NO	Entidad	Elaboración de estudios de mercado	hasta la liquidación del contrato	En la elaboración y revisión de los estudios previos; y ejecución del contrato	Previa radicación de los documentos en el área de contratación// informes de supervisión
7	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Falta de elementos de seguridad industrial requeridos para llevar a las actividades o producción, comercialización de productos, según normas sanitarias y de seguridad y salud en el trabajo	Contaminación de los espacios usados y/o accidentes	3	4	7		Alto	Contratista	Establecer claramente las condiciones técnicas de lo requerido por la Entidad	1	2	3	Bajo	NO	Entidad	En la etapa precontractual y Durante toda la ejecución contractual	hasta el término de finalización de la ejecución contractual	Comunicación constante con el contratista y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato	Cada vez que se requiera

8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fenómenos climáticos, incendios forestales, biológicos, petrológicos, acción de roedores y animales	Afectación de la ejecución del contrato	3	4	7		Alto	Contratista	Se establecerán en la invitación pública y estudios previos de manera clara el requerimiento y su cumplimiento	1	2	3	Bajo	NO	Entidad	En la etapa precontractual y Durante toda la ejecución contractual	Antes y Durante la ejecución del contrato	Comunicación constante con el contratista y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato	Cada vez que se requiera
9	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Falta de licencias y permisos ambientales requeridas para la operatividad del contrato	Afectación de la ejecución del contrato y posible contaminación de los recursos naturales	3	5	8		Extremo	Contratista	Establecer claramente las condiciones técnicas de lo requerido por la Entidad, haciendo claridad en el cumplimiento de la normativa que rige para la operatividad de este tipo de labor	2	2	4	Bajo	NO	Entidad	En la etapa precontractual	Antes del cierre del proceso	Revisión de la normatividad ambiental aplicable	Cada vez que se requiera
10	General	Externo	Ejecución	Económico	Inadecuado manejo y/o disposición final de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, así mismo los reciclables.	Incumplimiento del objeto del contrato y posible contaminación de los recursos naturales	3	3	6		Alto	Contratista	Establecer claramente las condiciones técnicas de lo requerido por la Entidad	1	3	4	Bajo	NO	Entidad	Elaboración de estudios de mercado	hasta la liquidación del contrato	En la elaboración y revisión de los estudios previos; y ejecución del contrato	Previa radicación de los documentos en el área de contratación/ informes de supervisión
11	General	Externo	Ejecución	Económico	Durante la ejecución por providencias judiciales o actuaciones administrativas se materializan embargos sobre el contrato celebrado que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.	Incumplimiento del objeto del contrato.	2	2	4		Alto	Contratista	Para contratos de suministro y prestación de servicio se procederá a la terminación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. En los demás casos se procederá a la terminación bilateral de común acuerdo y la posterior liquidación del contrato.	1	1	2	Bajo	NO	Entidad	Elaboración de estudios de mercado	hasta la liquidación del contrato	En la elaboración y revisión de los estudios previos; y ejecución del contrato	Previa radicación de los documentos en el área de contratación/ Informes de supervisión
12	General	Externo	Ejecución	Económico	Durante la ejecución del contrato en el marco de la implementación de medidas para la prevención de pandemia, se presenten retrasos en la entrega de los bienes.	Incumplimiento del objeto del contrato.	2	2	4	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 10%	Bajo	Contratista	Otorgar prorroga al contrato	1	1	2	Bajo	NO	Entidad	Firma del Contrato	hasta la liquidación del contrato	Informes de Supervisión	Previa radicación de los documentos en el área de contratación/ Informes de supervisión
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fluctuación en la tasa representativa del mercado	Incremento del precio de los elementos que sean importados generando retraso o incumplimiento del contratista	1	1	2	Genera un impacto sobre el valor del contrato	BAJO	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia f el	1	1	2	BAJO	SI	Contratista	Presentación de la oferta	Terminación contrato	Oferta económica	Cuando ocurra el evento

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlmartina	LAURA FERNANDA MARTINEZ ALBA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-12-01-000	FORPO-GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	16/05/2024 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	18124	Fecha Registro:	2024-05-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	30.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	30.000.000,00	Saldo x Comprometer:	30.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	18124	Fecha Registro:	2024-05-16	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ EGRESO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
151201-000 FORPO-GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	Propios	20	CSF						
					Total:	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00

Objeto:	ADQUISICIÓN DE MIL (1000) CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 Y CINCO MIL (5000) CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES, CUATRO (4) ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.

Firma Responsable

Adm. Empresas MARLÉN RODRÍGUEZ CRUZ
Coordinadora Grupo Presupuesto