POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA

Pereira, 07 FEB 2025

I. ASPECTOS- GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ADQUISICION DEL SERVICIO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, LA REGIÓN DE POLICÍA No. 3, EL GRUPO DE INCORPORACIÓN RISARALDA Y EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14111507	Materiales y producto de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Cartulina Kimberly tamaño carta
14111507	Materiales y producto de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel Pergamino
44111515	Equipos de Oficina Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Equipos de Oficina Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
14111823	Materiales y producto de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	Formatos o libros de control
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	--------
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	--------

	44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
	60121124	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel Kraft
	44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
	14111500	Materiales y producto de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	--------
	14111500	Materiales y producto de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	--------
	31201512	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
	44103103	Equipos de Oficina Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la presente contratación es: **OCHENTA Y TRÉS MILLONES CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($83.104.972,47)** Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones o todas las erogaciones que cause el presente proceso de contratación.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA

	1	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	MEPER	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	291	$29.220,98	$8.503.306,15
	2	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	MEPER	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	374	$6.713,00	$2.510.660,75
	3	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	MEPER	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamie	3518	$2.843,37	$10.002.975,66

				nto de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);			
4	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	MEPER	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	89	$5.596,08	$498.051,42
5	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	807	$1.238,64	$999.582,48
6	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	1276	$808,61	$1.031.786,36
7	02-02-01-003-008 OTROS BIENES	10	MEPER	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos,	47	$6.274,94	$294.922,18

	TRANSPORTABLES N.C.P.			material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.			
8	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	59	$16.720,36	$ 986.501,44
9	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	62	$15.980,61	$990.797,61
10	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	91	$10.941,44	$995.671,04
11	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	MEPER	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	90	$6.918,54	$622.668,60
12	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	MEPER	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado Región de Policía Numero 3.	288	$2.617,95	$753.970,56

	13	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	MEPER	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	100	$6.220,24	$622.024,33
	14	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	10	MEPER	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	85	$5.845,66	$496.881,10
	15	02-02-01-003-006-OTROS PRODUCTOS PLASTICOS	10	MEPER	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm para Policía Metropolitanas de Pereira	172	$2.920,62	$502.346,07
	16	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	115	$6.918,54	$795.632,10
	17	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gr por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas,	793	$2.843,37	$2.254.792,41

				hilos, ni ganchos);			
18	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,	159	$6.713,00	$1.067.366,47
19	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO CARTA	140	$5.413,38	$757.872,50
20	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO OFICIO	49	$7.281,50	$356.793,50
21	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA	1	$25.287,50	$25.287,50

	22	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO	1	$29.333,50	$29.333,50
	23	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades	12	$312.245,58	$3.746.946,97
	24	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	513	$29.220,98	$14.990.364,45
	25	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	260	$15.332,41	$3.986.427,47
	26	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	146	$20.435,06	$2.983.518,76
	27	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno	686	$1.238,64	

					traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts			$849.707,04
	28	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	204	$808,61	$164.956,44
	29	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos) Departamento de Policía Risaralda	8	$16.720,36	$133.762,91
	30	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos,	36	$10.941,44	$393.891,84

				rendimiento en metros mínimo 130 mts			
31	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Adquisición de elementos de papelería como HUELLEROS	26	$2.783,67	$72.375,33
32	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Marcador permanente punta fina para el Departamento de Policía Risaralda	23	$ 8.518,71	$195.930,25
33	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Departamento de Policía Risaralda	11	$16.720,36	$183.924,00
34	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	35	$5.583,75	$195.431,25
35	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,	297	$6.713,00	$1.993.760,01

	36	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	745	$2.843,37	$2.118.310,65
	37	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe para la Región de Policía Nro. 3	464	$1.726,79	$801.229,75
	38	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe para la Región de Policía Nro. 3	189	$3.687,36	$696.911,67
	39	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	13	$29.220,98	$379.872,78

	40	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	4	$22.279,98	$89.119,91
	41	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	6	$16.665,24	$99.991,46
	42	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas para la Región de Policía Numero 3	11	$27.158,31	$298.741,37
	43	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	30	$97.439,96	$2.923.198,70
	44	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5	107	$5.596,08	$598.780,92

					cms, colores surtidos.			
	45	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	REGI3	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	13	$3.822,73	$49.695,45
	46	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	REGI3	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr para la Región de Policía Numero 3	5	$6.082,89	$30.414,43
	47	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	REGI3	Silicona líquida 500 ml para la Región de Policía Numero 3	1	$22.248,92	$22.248,92
	48	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	563	$1.238,64	$697.354,32
	49	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro	16	$10.941,44	$175.063,04

					en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.			
	50	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos)	14	$16.720,36	$234.085,09
	51	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	12	$5.583,75	$67.005,00
	52	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Región de Policía Numero 3	11	$15.980,61	$175.786,67
	53	02-02-01-003-001 PRODUCTOS MADERA, CORCHO, CESTERIA Y ESPARTERIA	16	DINCO	Adquisición de tablero acrílico para la oficina de incorporación Departamento de Policía Risaralda	4	$114.872,00	$459.488,00
	54	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento	597	$6.713,00	$4.007.659,01

				horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.			
55	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	47	$15.332,41	$720.623,43
56	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	24	$20.435,06	$490.441,44
57	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Suministro de papel adhesivo para DINCO	62	$7.875,67	$488.291,33
58	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	3	$97.439,96	$292.319,87
59	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado color verde, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro,	2	$29.220,98	$58.441,97

					contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima			
	60	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSE FA	Carpeta de Archivo en material propalcote de color blanco para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	36	$2.843,37	$102.361,32
	61	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSE FA	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	20	$6.713,00	$134.259,93
	62	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSE FA	cartulina plana colores surtidos por pliego para el colegio Nuestra señora de Fátima	57	$4.169,76	$237.676,51

	63	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	pliego de cartulina por unidad colores variados para el colegio Nuestra señora de Fátima	32	$3.118,67	$99.797,55
	64	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	16	$5.596,08	$89.537,33
	65	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	9	$3.789,13	$34.102,14
	66	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	23	$6.237,22	$143.455,98
	67	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm .para la Región de Policía Numero 3	27	$2.920,62	$78.856,65
	68	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPIL	14	$5.845,66	$81.839,24

				ENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE			
69	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	1	$13.981,45	$13.981,45
70	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	36	$2.620,64	$94.343,16
71	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	3	$10.166,23	$30.498,69
72	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	419	$1.238,64	$518.990,16
73	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	Marcadores borrables recargables para tableros blancos con punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm, 800 metros en cada recarga Caja X 10 Unidades (Colores negro, azul y rojo)	15	$16.720,36	$250.805,45
74	02-02-01-003-008 OTROS BIENES	16	NUSEFA	Marcadores Permanentes Caja X 10	3	$15.980,61	$47.941,82

		TRANSPORTABLES N.C.P			Unidades (Colores Surtidos)			
	75	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	lápices de madera: Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	85	$808,61	$68.731,85
	76	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	lápices de madera: Lápiz de escritura Mina Roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	85	$808,61	$68.731,85
	77	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	Resaltador Desechable: t inta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica,	4	$10.941,44	$43.765,76

				características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.			
TOTALMEPER							$29.812.145,75
TOTALDERIS							$33.184.314,69
TOTAL REGI 3							$11.451.570,14
TOTAL DINCO							$6.458.823,08
TOTAL NUSEFA							$2.198.118,81
TOTAL					**14.692**	**$1.347.540,98**	**$83.104.972,47**

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Resolución No.00002 del 01/01/2025.

No. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA	RECURSO	UNIDAD	VALOR
30	20/01/2025	10	MEPER	$29.812.145,75
		10	DERIS	$33.184.314,69
		10	REGIÓN 3	$11.451.570,14
		16	DINCO	$6.458.823,08
		16	NUSEFA	$2.198.118,81
VALOR TOTAL				**$83.104.972,47**

1.4 CLASE DE CONTRATO

Se realizará un contrato de compraventa

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), comerciantes, distribuidores autorizados que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo y estén interesadas en participar en el proceso de selección cuyo objeto es el suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de Impresión para la Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Policía Risaralda y Región de Policía número 3.

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de

	sociedad), comerciantes, distribuidores autorizados y/o prestadores de servicios, nacionales y extranjeros con representación en Colombia, que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y(vii) Corea. Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (ii) países EFTA, (iii) países de la Unión Europea. Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad. Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Nota 6: En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad. Nota 7: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación. Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación,

las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y 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, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US$	125.000
COL$	**532.338.092**

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I) Justificación del por qué se necesita (CAUSA) adquirir el objeto (bien, servicio u obra), especificando cantidades de la contratación.

La **Policía Metropolitana de Pereira**, el **Departamento de Policía Risaralda**, la **Región de Policía No. 3**, el **Grupo de Incorporación Risaralda** y el **Colegio Nuestra Señora de Fátima** requieren contratar con empresas especializadas en la distribución, comercialización y suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión. Esto con el fin de abastecer de manera eficiente y oportuna a todas las unidades adscritas presupuestalmente a la **Policía Metropolitana de Pereira**, incluyendo sus diferentes dependencias, distritos, estaciones, subestaciones y CAI.

El suministro de estos elementos es esencial para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas, facilitando la atención de usuarios internos y externos, el cumplimiento de compromisos institucionales y la ejecución de procesos administrativos en concordancia con los lineamientos de **clima laboral, calidad de vida, imagen institucional** y demás directrices establecidas por la **Dirección General de la Policía Nacional**.

En el caso específico del **Departamento de Policía Risaralda**, existen **seis (06) centros de costos** correspondientes a las siguientes subestaciones:

- **Subestación Al Cauca**
- **Subestación Capilla**
- **Subestación Español**
- **Subestación Cecilia**
- **Subestación Chami**
- **Subestación Pereira**

Actualmente, estas subestaciones no cuentan con cobertura dentro del contrato vigente para el suministro de outsourcing de impresión, lo que ha generado la necesidad de que la administración del Departamento asuma la provisión de resmas de papel y tintas de impresión de manera directa.

Con el propósito de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio, se proyecta la adquisición de **tres (03) resmas de papel tamaño carta** y **una (01) resma de papel tamaño oficio** por cada centro de costos de manera mensual, de acuerdo con lo estipulado en el **Instructivo 004 del 4 de marzo de 2022**, el cual establece los **"Lineamientos para la administración de bienes y servicios del componente logístico de la Policía Nacional"**.

Este contrato permitirá optimizar la gestión de insumos esenciales para las labores administrativas y operativas, asegurando que cada dependencia cuente con los recursos necesarios para su correcto funcionamiento.

II) Para qué se contrata, es decir, la conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a la Unidad, el objeto a contratar, el análisis para el efecto deberá aludir (si procede) la conveniencia ambiental que oriente la decisión del bien o servicio a adquirir, que se ajuste a la política ambiental.

La adquisición de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión es fundamental para el desarrollo eficiente de los procesos administrativos y operativos en la **Policía Metropolitana de Pereira**, el **Departamento de Policía Risaralda**, la **Región de Policía No. 3**, el **Grupo de Incorporación Risaralda** y el **Colegio Nuestra Señora de Fátima**. Estos insumos son esenciales para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones misionales de la **Policía Nacional**, permitiendo la gestión de documentos, elaboración de informes, registros operativos y demás actividades institucionales.

El presente proceso contractual busca atender esta necesidad, asegurando el abastecimiento oportuno de cada una de las dependencias y unidades policiales, lo que permitirá el cumplimiento de los compromisos institucionales y la adecuada prestación del servicio de seguridad. La disponibilidad de estos elementos es clave para optimizar la operatividad de las unidades policiales y mejorar la atención a los ciudadanos, fortaleciendo la eficiencia en la administración de los recursos y la gestión documental dentro de la institución.

Conveniencia Ambiental

En concordancia con las políticas ambientales establecidas por la **Policía Nacional** y la normativa vigente en materia de sostenibilidad, se procurará que los insumos adquiridos en el marco de este proceso contractual cumplan con criterios de **responsabilidad ambiental**. En este sentido, se dará prioridad a la adquisición de productos con certificaciones ecológicas, reciclables o elaborados con materiales biodegradables.

Asimismo, se fomentará el uso racional de los insumos adquiridos, promoviendo la reducción del consumo de papel mediante la digitalización de documentos cuando sea posible y la reutilización de materiales dentro de las dependencias policiales. Estas acciones contribuirán al compromiso institucional con la protección del medio ambiente y el uso eficiente de los recursos.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar este proceso de contratación, garantizando el suministro adecuado de papelería y útiles de oficina, bajo criterios de eficiencia, calidad y sostenibilidad ambiental.

III) La oportunidad, que alude a las razones que sustentan la contratación del bien servicio u obra, dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato (¿Cuándo se necesita, mes y/o día en el cual se requiere el objeto a contratar?)

La **Policía Metropolitana de Pereira**, el **Departamento de Policía Risaralda**, la **Región de Policía No. 3**, el **Grupo de Incorporación Risaralda** y el **Colegio Nuestra Señora de Fátima** requieren la adquisición de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión para asegurar el desarrollo eficiente de sus actividades diarias. Estos insumos son esenciales para que las diferentes unidades policiales y educativas puedan ejecutar sus procesos misionales, tanto administrativos como operativos, garantizando una mayor productividad y el cumplimiento efectivo de las políticas estratégicas y administrativas del servicio de policía.

Aunque la **Policía Nacional** ha implementado la política de **Cero Papel**, la cual busca sustituir los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aún persiste la necesidad de utilizar elementos de papelería para actividades como capacitaciones, auditorías y elaboración de contratos, entre otras.

Según el **Manual Logístico**, los útiles de escritorio, elementos de oficina, dibujo y papelería, así como los insumos para equipos de impresión y copiado, son elementos adquiridos por la Institución para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas que soportan de manera efectiva la prestación del servicio policial.

Actualmente, la **Policía Metropolitana de Pereira** cuenta con 42 centros de costo, y no dispone de contratos o convenios para el suministro de papelería en las estaciones y subestaciones, lo que hace necesario que el almacén de intendencia suministre estos elementos. De igual forma, el **Departamento de Policía Risaralda** cuenta con 32 centros de costo que requieren un suministro mensual de papelería y elementos de oficina para el ejercicio de sus funciones.

El **Grupo de Incorporación Risaralda** también tiene un consumo mensual de estos insumos para atender las diversas convocatorias de personal que busca integrar a la institución en diferentes niveles profesionales o para la prestación del servicio militar.

Por su parte, el **Colegio Nuestra Señora de Fátima**, entidad pública de régimen especial que presta servicios educativos a hijos del personal de la Policía Nacional, necesita adquirir elementos de papelería y útiles de escritorio para garantizar el normal desarrollo de sus procesos misionales, asistenciales, educativos y administrativos durante la vigencia de 2025. Tras revisar las existencias, se determinó que la institución no posee la cantidad suficiente de estos insumos para cubrir las necesidades de la presente vigencia, por lo que es viable y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

Es importante destacar que los elementos relacionados en este estudio previo no tienen restricciones para su compra, de acuerdo con lo establecido en el **Decreto 199 del 20 de febrero de 2024**, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".

Además, las unidades responsables de la necesidad se han ceñido a los lineamientos establecidos en el **Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia**, adoptado mediante Resolución No. 05884 del 27 de diciembre de 2019 y modificada parcialmente por la Resolución No. 01791 del 8 de junio de 2021, así como a lo establecido en el Instructivo No. 004 DIRAF-PLANE de fecha 4 de marzo de 2022, "Lineamientos para la Administración de Bienes y Servicios del

Componente Logístico en la Policía Nacional", con el fin de propender por la reducción del gasto en cumplimiento de la política presidencial de austeridad del gasto.

Por lo tanto, se requiere contratar el suministro de elementos de papelería, acordes a las especificaciones técnicas establecidas en este estudio previo, para atender todas las necesidades de estas unidades adscritas a la **Policía Metropolitana de Pereira**.

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

En cumplimiento a los términos del capítulo 1, sección 1, subsección 1, Articulo 2.2.1.1.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se verifica el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, Versión M-MACPC-14, el cual en su literal **A** enuncia que (...) las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos (...). Además, en el literal **D** informa que (...) Las entidades estatales que adelanta sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA Y DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Por otra parte, y en cumplimiento al numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, nos permitimos indicar que según el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitido por la entidad COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, y de acuerdo al literal C, de la siguiente tabla, esta contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, así:

ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	SI	NO
	MEXICO	SI	NO	SI	NO
	PERU	SI	NO	SI	NO
CANADA		SI	NO	SI	NO
CHILE		SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS (EFTA, SUIZA NORUEGA Y LEICHTENSTEINT)		SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		SI	NO	SI	NO
COSTA RICA		SI	NO	SI	NO
COREA		SI	NO	SI	NO
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	SI	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	SI	NO
ISRAEL		SI	NO	SI	NO

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

ENTIDAD	UNIDAD	NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	OBJETO	ACIERTOS	PROBLEMAS

COMPUGRAFICAS ARTES GRAFICAS Y PUBLICIDAD NIT. 10139386-2	MEPER	82-8-10038-19 del 13/11/2019	Suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión para la Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Policía Risaralda y Región de Policía número 3.	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO
CEMCAP CONTRATACIONES S.A.S	MEPER	82-8-10038-20 del 20/11/2020	Suministro de papelería y útiles de oficina para la policía Metropolitana de Pereira, Región de policía número 3 y Departamento de policía Risaralda.	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO
PROVEINSUMOS S.A.S	MEPER	82-8-10031-21 del 27/10/2021	Suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión para la Policía Metropolitana de Pereira, departamento de Policía Risaralda y Región de Policía número 3.	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO
ACEC CONSULTING GROUP	MEPER	82-2-10009-22 del 20/05/2022	Suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión para la Policía Metropolitana de Pereira, departamento de Policía Risaralda y Región de Policía número 3.	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO
CEMCAP CONTRATACIONES S.A.S	MEPER	82-2-10003-23 del 22/02/2023	Suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión para la Policía Metropolitana de Pereira, departamento de Policía Risaralda y Región de Policía número 3.	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO
CEMCAP CONTRATACIONES S.A.S	MEPER	82-2-10001-24 del 22/02/2024	Suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión para la Policía Metropolitana de Pereira, departamento de Policía Risaralda y Región de Policía número 3.	Se identificaron bien las especificaciones técnicas	NINGUNO

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y la Resolución 3049 de julio de 2014 de la Policía Nacional, teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer se cuantifico en un valor que se encuentra dentro de la causal de mínima cuantía para la contratación, y que el servicio a contratar presenta características complejas y que cualquier empresa está en condiciones de suministrarlos cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas.

3.1 MINIMA CUANTIA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 del 2015, se utilizará la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y demás normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Previsto en el Capítulo 2, Selección 1, Subsección 5, Articulo 2.21.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2018, modificado por el Decreto 1860 del 2021 cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto

NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y sus Decretos Reglamentario.
3. Ley 1150 de 2007: Por la cual se modifica la Ley 80 de 1993, en los eventos previstos en el literal d del numeral 4 del Artículo 2.
4. Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018" "Todos por un nuevo país".
5. Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
6. Ley 1882 de 2018 "por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientada a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y de dictan otras disposiciones.
7. Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
8. Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos *y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*".
9. Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
10. Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
11. Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
12. Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
13. Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
14. Resolución 00090 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante resolución 03049 de 2014".
15. Normas Civiles y Comerciales pertinentes

CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los servicios solicitados deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del presente estudio previo, las cuales se verificarán y evaluarán como **CUMPLE o NO CUMPLE.** Al igual que las condiciones expuestas en los demás anexos.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del presente estudio previo, las cuales se verificarán y evaluarán como **CUMPLE o NO CUMPLE.** Al igual que las condiciones expuestas en los demás anexos.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (No aplica)

4.1.3 EXPERIENCIA (No aplica)

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL (No aplica)

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

Deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del presente estudio previo, las cuales se verificarán y evaluarán como **CUMPLE o NO CUMPLE.** Al igual que las condiciones expuestas en los demás anexos.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso de que aplique)

Las condiciones técnicas adicionales están descritas en los Anexos del presente estudio previo, los cuales los oferentes deben certificar por escrito.

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

(No aplica)

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (No aplica)

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se evaluará el precio de la siguiente manera:

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, y considerando que el presupuesto asignado no supera el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, se seleccionará la oferta que presente el **mayor porcentaje de descuento**, siempre que cumpla con las condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

El presente proceso se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II. En caso de presentarse una indisponibilidad técnica de esta, se aplicarán los procedimientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, vigente desde el 19 de noviembre de 2018, y publicado por Colombia Compra Eficiente, para garantizar la continuidad del trámite.

La entidad verificará los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas de la oferta con el menor valor económico. Si esta no cumple con los requisitos exigidos y el plazo para subsanación vence sin éxito, se procederá a revisar la siguiente oferta con el segundo menor valor, y así sucesivamente, hasta identificar una oferta habilitada que cumpla con los requerimientos.

En caso de que ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a declarar el proceso desierto.

Nota 1: en caso de presentarse una falla en el uso de la plataforma el correo electrónico al cual deberán comunicar dicha situación es meper.arcon@policia.gov.co con los respectivos soportes y siguiendo las instrucciones estipuladas por Colombia Compra Eficiente "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II - vigente a partir del 19 de noviembre de 2018"

Nota 2: El presente correo será utilizado única y exclusivamente en eventos de indisponibilidad del SECOP II; cualquier tipo de solicitud, observación, requerimiento, entre otros realizado por este medio no será objeto de respuesta por parte de la Policía Metropolitana de Pereira.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (No Aplica para mínima cuantía)

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de persistir el empate se recurre al numeral 12 del artículo 35 de la ley 2069 del 2020

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

De acuerdo a lo anterior, las Entidades son autónomas de fijar en el proceso, un método aleatorio que decida la adjudicación de un proceso para el caso la Policía Metropolitana de Pereira establece lo siguiente:

Se citará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a los representantes legales de cada entidad, para realizar un sorteo en el casino de oficiales de la Policía Metropolitana de Pereira, en donde se incluirá en una bolsa, una balota **AZUL** y una de color **ROJO**; de acuerdo al orden de la entrega de las propuestas, se llamarán a los representantes legales para que saquen una balota y quien saque la balota **ROJA** será a quien se le adjudique el contrato.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los bienes objeto del presente contrato serán entregados en la ciudad de **Pereira**, en las instalaciones del **Comando de la Policía Metropolitana**, específicamente en el **almacén de intendencia**, ubicado en la **Avenida Las Américas N° 46-35**.

La entrega se realizará en **una sola ocasión**, previa coordinación con el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el acuerdo contractual.

Los bienes deberán entregarse **debidamente empacados** en su unidad de medida correspondiente, asegurando que su presentación no afecte ni altere su **calidad, estado físico o funcionalidad**. Asimismo, el empaque deberá cumplir con lo estipulado en los **Anexos de Condiciones Técnicas**, garantizando que los productos lleguen en óptimas condiciones para su uso inmediato.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato para la **"Adquisición de papelería y útiles de escritorio para la Policía Metropolitana de Pereira, el Departamento de Policía Risaralda, la Región de Policía No. 3, el Grupo de Incorporación Risaralda y el Colegio Nuestra Señora de Fátima"**, se realizará mediante **una única entrega**.

En concordancia con las disposiciones establecidas en el **Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993)** y el **Decreto 1082 de 2015**, así como las condiciones contractuales aplicables, el contratista deberá efectuar la entrega total de los bienes en un solo acto, garantizando el cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato y sus anexos.

La entrega de los elementos deberá realizarse dentro del término pactado en el contrato y previa coordinación con el supervisor designado, asegurando que los bienes cumplan con las condiciones de calidad, empaque y presentación estipuladas.

El cumplimiento de la entrega en los términos establecidos será verificado por el supervisor del contrato, quien levantará la respectiva **acta de recibo a satisfacción**, documento que certificará la correcta ejecución del contrato y habilitará el proceso de pago conforme a lo dispuesto en los términos contractuales

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, contados a partir del **perfeccionamiento del contrato**, el cual se entiende cumplido con la **firma de la aceptación de la oferta, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única** por parte del contratista.

Durante este periodo, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato, en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales establecidas.

El seguimiento y control de la ejecución estarán a cargo del **supervisor del contrato**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del plazo estipulado y suscribirá el **acta de recibo a satisfacción**, documento que certificará la correcta ejecución del contrato y habilitará el proceso de pago.

NOTA 1: Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".

NOTA 2: En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución.

NOTA 3: Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios

NOTA 4: De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 862 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.

5.4. FORMA DE PAGO

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago de acuerdo con el servicio prestado, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION"*** siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Documentos Requeridos Para el Pago:

a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago.
b) Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.
c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
d) Relación de los bienes entregados de acuerdo a las condiciones estipuladas dentro del contrato, las cuales deben ser congruentes con las condiciones técnicas.
e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la auditoria del grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Pereira).

El contratista deberá entregar los documentos requeridos en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira. Conforme al **Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007** ("Derecho a Turno"), se asignará un turno de pago, y los documentos serán tramitados a la oficina central de cuentas. No obstante, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del **Programa Anual de Caja (PAC)**, siempre y cuando los recursos hayan sido situados por el Tesoro Nacional.

A partir del **1 de enero de 2024**, la administración del **SIIF Nación** ha implementado la recepción de documentos electrónicos a través del **Sistema Facturador SIIF Nación**. En este sentido, se aplicarán las

disposiciones de la **Directiva Presidencial 09 de 2020** y la **Circular Externa 016 de SIIF Nación – Minhacienda**, que establecen los requisitos para la emisión y envío de facturas electrónicas.

Requisitos de Facturación

El contratista deberá presentar los documentos en **medio físico** dentro de los **primeros cinco (5) días hábiles de cada mes**, incluyendo:

- **Certificación de pago de aportes a seguridad social y última planilla cancelada**, conforme al **Artículo 50 de la Ley 789 de 2002**.
- **Recibo a satisfacción del servicio prestado**, firmado por el supervisor del contrato.
- **Acta de recepción de bienes**, cuando aplique.

La factura electrónica debe cumplir con los lineamientos establecidos en la **Circular Externa 016 de SIIF Nación**, incluyendo:

1. En la sección "Datos del Adquiriente", registrar el correo electrónico oficial **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**.
2. En la sección "Notas" de la factura, diligenciar el código de la entidad, datos del contrato y correo del supervisor, siguiendo el formato:

#$16-01-01-M8;contrato;supervisor@correo.policia.gov.co#$

El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la correcta presentación de la documentación requerida.

Causales de No Pago

La **Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira** no efectuará pagos si las cuentas presentan:

- Inconsistencias en la facturación o diferencias con los precios pactados en el contrato.
- Errores en los documentos soporte o incumplimiento en los requisitos de pago.
- Falta de subsanación de observaciones dentro del plazo establecido.

El **Recibido a Satisfacción (RAS)**, aunque suscrito por el supervisor, **no constituye aprobación definitiva** del bien y/o servicio, ni exime al contratista de su responsabilidad sobre calidad, cantidad y cumplimiento contractual.

Si el acta de entrega o el RAS contienen errores o carecen de documentos exigidos, los términos de pago comenzarán a contar únicamente cuando se hayan corregido y aportado los soportes completos. **Las demoras derivadas de estas inconsistencias serán responsabilidad exclusiva del contratista**, sin derecho a intereses o compensación alguna.

Otros Requisitos

El contratista deberá presentar, junto con su oferta, la **Certificación de Existencia de Cuenta Corriente o de Ahorros**, expedida por la entidad bancaria.

Adicionalmente, la oferta económica servirá como referencia para la facturación de los ítems de mantenimiento y repuestos adquiridos.

Nota: El derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago, de acuerdo con lo establecido en la **Ley 1150 de 2007**.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el **Comando de la Policía Metropolitana de Pereira**, o de quien posteriormente se designe para tal fin. Este supervisor será responsable de vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y de informar periódicamente sobre su desarrollo y liquidación, conforme a los términos y plazos establecidos por el **Grupo de Contratos**.

Para la supervisión de los **contratos, aceptaciones de oferta y/o ordenes de compra derivadas de los estudios previos**, se requiere una persona que posea conocimientos sobre los bienes o servicios a adquirir, con el fin de realizar un **seguimiento continuo** y garantizar la correcta ejecución contractual. Dicho supervisor deberá informar oportunamente a la **ordenación del gasto** sobre cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato.

El supervisor deberá cumplir con las funciones, responsabilidades y prohibiciones establecidas en la normativa vigente, incluyendo:

- **Ley 80 de 1993**
- **Ley 1150 de 2007**
- **Ley 1474 de 2011**
- **Ley 1952 de 2019** (Código General Disciplinario), con las modificaciones introducidas por la **Ley 2094 de 2021**
- **Decreto 103 de 2015**, especialmente el Artículo 8° sobre la publicación de la ejecución de contratos
- **Decreto 1082 de 2015**
- **Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018**, que actualiza el Manual de Contratación de la Policía Nacional
- **Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018**, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional
- **Instructivo No. 016 del 24 de marzo de 2010** de la Dirección General de la Policía Nacional
- **Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales**, expedida por **Colombia Compra Eficiente**

Además, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el **comunicado oficial No. S-2018–024488/SEGEN–ARIAC–29 del 3 de junio de 2018**, relacionado con la aplicación del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** en materia contractual.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Pereira para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
MEPER	Intendente DANIEL JULIAN CANO TREJOS, jefe logístico policía metropolitana de Pereira
DERIS	Intendente LUIS ALEJANDRO ARBOLEDA CORREA jefe logístico departamento de policía Risaralda
REGION No. 3	Intendente Jefe JUAN CARLOS ZULUAGA CASTAÑO jefe logístico Región No. 3
DINCO	Intendente Jefe LUIS ALEJANDRO SAAVEDRA VALENCIA Responsable de estudios de seguridad grupo de incorporación Risaralda
NUSEFA	Intendente DIEGO FERNANDO GUEVARA RIOS, Jefe Logístico Colegio Nuestra Señora de Fátima

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, tramite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada, debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. **Verificar la distribución de los elementos a las dependencias dueñas de la necesidad, donde se deberá ejercer control a través de planillas y/o material fotográfico de dicha entrega.**
3. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
4. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
5. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
6. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
7. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
8. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
9. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
10. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
11. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
12. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.

13. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.

14. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.

15. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.

16. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.

17. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.

18. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.

19. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.

20. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.

21. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
22. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

23. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.

24. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

25. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.

26. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.

27. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.

28. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.

29. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.

30. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**

31. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.

32. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

33. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.

34. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

35. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, con el ROL de tramitadores, siguiendo los parámetros fijados en el GESTIÓN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PROCESO DE RECEPCIÓN SISTEMA DE FACTURA ELECTRÓNICA – SIIF NACIÓN- MINHACIENDA, versión N° 1, el cual puede ser descargado del siguiente link:
https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18recepcionfacturaelectronica/guiasymanuales

36. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.

37. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Pereira, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

   a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
   b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
   c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
   d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
   e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

38. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así:

   a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
   b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
   c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

39. De conformidad con lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***)

40. El supervisor del contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

    Además, deberán cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

    NOTA: El supervisor del contrato deberá verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

    Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

    Los supervisores que presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido las vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** o con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEPER, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

    (…)
    El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".
(...)

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

Los elementos requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios suministrados a cada una de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Pereira no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

REEVALUACION DEL CONTRATISTA: Una vez ejecutado el contrato que se genere con el presente proceso, el supervisor del contrato realizará la reevaluación al contratista seleccionado respecto a:

A. ¿El proveedor cumplido en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato?
B. Los bienes suministrados y/o servicios prestados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?
C. ¿Qué fortaleza resalta del proveedor y que le genero valor agregado en la ejecución del contrato?

La reevaluación realizada al contratista reposará en la respectiva carpeta del contrato que será tenida en cuenta para futuras contrataciones con la Policía Metropolitana de Pereira, o a la hora de expedir certificaciones de contratos realizados.

LIQUIDACION DEL CONTRATO: La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Pereira, liquidara el contrato cuando este llegue a su término o cuando exista una causal para ello; su liquidación será de común acuerdo por las partes y se determinaran en dicha liquidación los saldos pendientes a cobrar, si los hubiese. La liquidación será con arreglo a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 "La Policía Metropolitana de Pereira dispone que todos Los contratos que se realicen serán objeto de liquidación".

PARTICIPACION COMUNITARIA:(Ley 80/93 Art. 66) Se invita a la comunidad en general a participar activamente en este proceso de contratación, con aportes, recomendaciones y/o sugerencias al respecto, a ejercer control y vigilancia de la gestión pública contractual. Así mismo a denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal. La denuncia y/o queja la podrán interponer en la Oficina de atención al ciudadano de la Policía Metropolitana de Pereira, ubicada en la avenida las Américas No. 46 - 35.

CORRUPCION PRIVADA: El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dadiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. (Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011).

ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salaries mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) anos. (Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011).

POSTULADOS DE LA BUENA FE: La Policía Metropolitana de Pereira, presume que las personas que presentan propuestas lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de buena fe.

INDEMNIDAD: Dentro de la comunicación de aceptación de oferta se obligará al CONTRATISTA a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL METROPOLITANA DE PEREIRA de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El valor de adjudicación será el resultante de aplicar el **porcentaje de descuento ofrecido por el proponente** a los ítems establecidos en la propuesta económica presentada. La adjudicación se efectuará a la oferta que, **conforme a este cálculo, represente el menor valor total**, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos, aquel oferente que cumpla con **todas** las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en el proceso, conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1082 de 2015**

Criterios de Evaluación y Orden de Elegibilidad

Al cierre del plazo para la presentación de ofertas en SECOP II, se determinará el orden de elegibilidad, iniciando con la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento y verificando su cumplimiento con los requisitos de la invitación. En caso de que la primera oferta no cumpla, se procederá a revisar la siguiente con el segundo mejor descuento, y así sucesivamente.

Según el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Policía Metropolitana de Pereira verificará los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas de la oferta con el menor valor económico. Si no cumple con los requisitos exigidos y no subsana dentro del plazo establecido, se procederá a evaluar la siguiente oferta con el segundo menor valor y así sucesivamente.

Si ninguna de las ofertas cumple con los requisitos habilitantes, el proceso será declarado desierto.

Adjudicación del Contrato

La adjudicación se formalizará mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la cual, junto con la propuesta presentada, constituirá el contrato celebrado, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Una vez publicada la aceptación en SECOP II, el oferente seleccionado quedará notificado de la adjudicación.

Condiciones Especiales

1. Incumplimiento en la firma del contrato: En caso de que el oferente adjudicado se abstenga de suscribir el contrato sin justa causa, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por cinco (5) años, conforme al literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

2. Presentación de ofertas: Todas las propuestas deben ser presentadas exclusivamente a través de SECOP II dentro del cronograma establecido. No se aceptarán propuestas en físico ni enviadas por correo.
3. Indisponibilidad de la plataforma: En caso de fallas en SECOP II, certificadas oficialmente, la Policía Metropolitana de Pereira habilitará el correo electrónico meper.arcon@policia.gov.co para continuar con las acciones contractuales correspondientes, siguiendo el procedimiento establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, publicada por Colombia Compra Eficiente.
4. Uso de la plataforma SECOP II: Los oferentes deberán cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de SECOP II, aceptados al momento de su registro. Se deben aplicar los protocolos y procedimientos descritos en el Minisitio de SECOP II en Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

Importante: Las ofertas presentadas antes de la publicación de adendas serán inválidas y no podrán ser adjudicadas.

.

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

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 –Circular No. 8)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, una vez realizada la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo y como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, guías y manuales expedidas por la Policía Nacional para efectuar los diferentes procesos de contratación y las necesidades de la Institución, se establecen los riesgos relacionados en el Anexo **ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS** al final del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Nota 1: Cada propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas; por lo tanto, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas de forma física en las instalaciones del Comando policía Metropolita de Pereira o enviadas por correo.

Nota 2: En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Pereira habilita el correo electrónico meper.arcon@policia.cov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

Nota 3: Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los elementos de **papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión** son requeridos por la **Policía Metropolitana de Pereira**, el **Departamento de Policía Risaralda**, la **Región de Policía No. 3**, el **Grupo de Incorporación de Risaralda** y el **Colegio Nuestra Señora de Fátima**. Estos insumos son esenciales para garantizar el desarrollo eficiente de los procesos administrativos y operativos de las unidades policiales y educativas, facilitando la productividad de los funcionarios y asegurando el cumplimiento de las **políticas estratégicas y administrativas** del servicio de policía.

Históricamente, esta necesidad ha sido atendida mediante la contratación de empresas especializadas en la comercialización y suministro de estos bienes. Sin embargo, los precios de los productos varían en función de sus **especificaciones técnicas, marcas y calidades**.

Dentro de los riesgos identificados en la contratación se encuentra la posibilidad de que el proveedor entregue elementos de **calidad deficiente**, lo que podría afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para mitigar este riesgo, se exigirá al contratista la **constitución de una póliza de calidad de los bienes**, garantizando que los productos suministrados cumplan con los estándares requeridos en el contrato.

Para definir el análisis de la demanda se tuvo en cuenta la guía de Colombia compra eficiente recopilándola siguiente información:

DESCRIPCION	2022	2023	2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Selección abreviada menor cuantía	Selección abreviada menor cuantía	Mínima cuantía
OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA	ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA	ADQUISICIÓN PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE PEREIRA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, REGIÒN DE POLICIA Nº 3 Y COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA PEREIRA
NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	82-2-10009-22 / 20/05/2022	82-2-10003-23 / 22/02/2023	82-2-10001-24/ 22/02/2024
CANTIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	1	1	1
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION	N/A	N/A	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$ 20'607.722	$ 31.581.512.,80	$ 38.586.012,26
FORMA DE PAGO	Un solo pago	Un solo pago	Un solo pago
PRESUPUESTO CON CARGO A QUE RECURSO HAN SIDO EJECUTADOS	Recurso 10	Recurso 10	Recurso 10
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO	Jhon Byron Barbery, Uniples S.A, Simco SAS, Acec Consulting, Cempac SA, Econingas SAS	Jhon Byron Barbery, Uniples S.A, Simco SAS, Acec Consulting, Cempac SA, Econingas SAS	Jhon Freddy Morales Cadavid, CEMPAC CONTRATACIONES S.A.S.
COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS E IMPOSICION DE SANCIONES	Sin inconvenientes	Sin inconvenientes	Sin inconvenientes

LUGARES DE ENTREGA ACORDADOS	Comando Policía Metropolitana de Pereira	Comando Policía Metropolitana de Pereira	Comando Policía Metropolitana de Pereira
GARANTIAS EXIGIDAS Y SINIESTROS	*Cumplimiento del contrato. *Calidad del bien	*Cumplimiento del contrato. *Calidad del bien	*Cumplimiento del contrato. *Calidad del bien

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

DESCRIPCIÓN MERCADO

El mercado nacional cuenta con **empresas y personas naturales y jurídicas** con amplia trayectoria en la comercialización y suministro de **papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión**, con la capacidad de atender de manera oportuna las necesidades de la **Policía Metropolitana de Pereira, el Departamento de Policía Risaralda, la Región de Policía No. 3, el Grupo de Incorporación de Risaralda y el Colegio Nuestra Señora de Fátima**.

Estos elementos son esenciales para el funcionamiento administrativo y operativo de las unidades mencionadas, garantizando el cumplimiento de los procesos y procedimientos institucionales. La adquisición y suministro de estos bienes resulta indispensable para la vigencia **2025**, asegurando el normal desarrollo de las actividades administrativas, académicas y misionales.

El **Manual Logístico de la Policía Nacional** establece que los **útiles de escritorio, elementos de oficina, dibujo y papelería, así como los insumos para equipos de impresión y copiado**, son recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las labores institucionales.

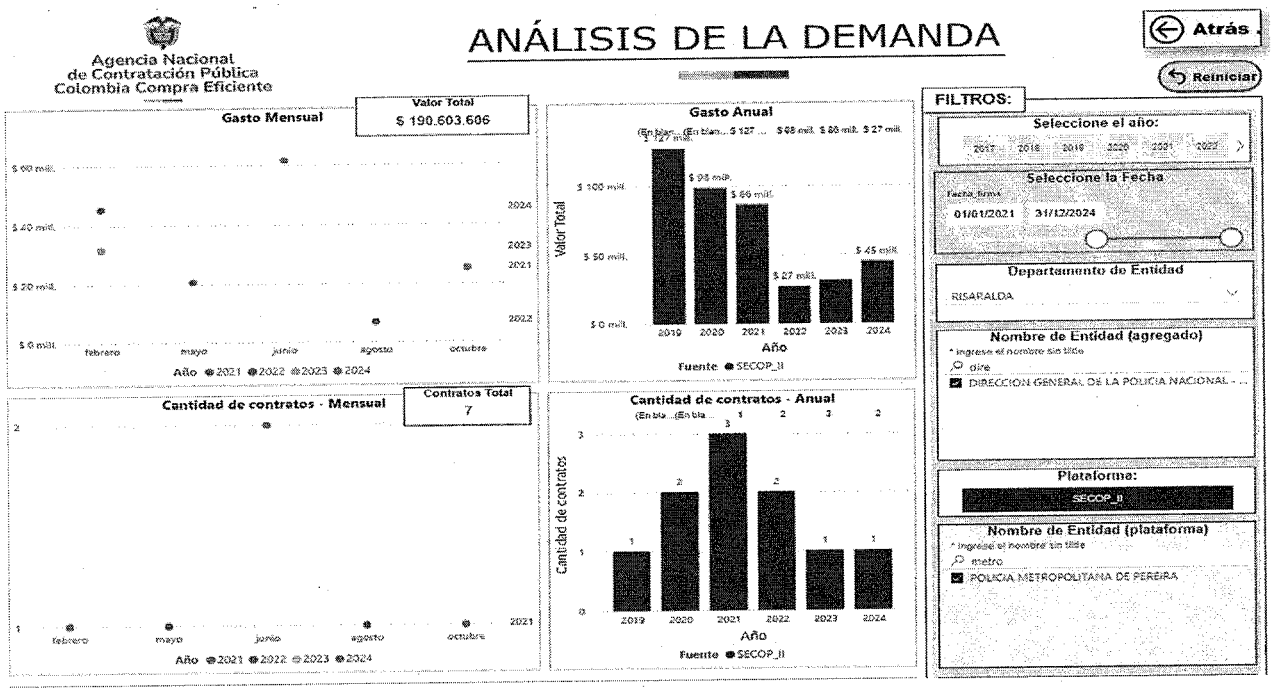
Para determinar el valor promedio de la compra, se realizó un **estudio de mercado**, tomando como referencia cotizaciones de empresas del sector, evidenciando la existencia de múltiples oferentes en el mercado local y nacional. En consecuencia, se verificó la **pluralidad de proveedores**, lo que permite la ejecución del proceso de selección mediante la **modalidad de mínima cuantía**.

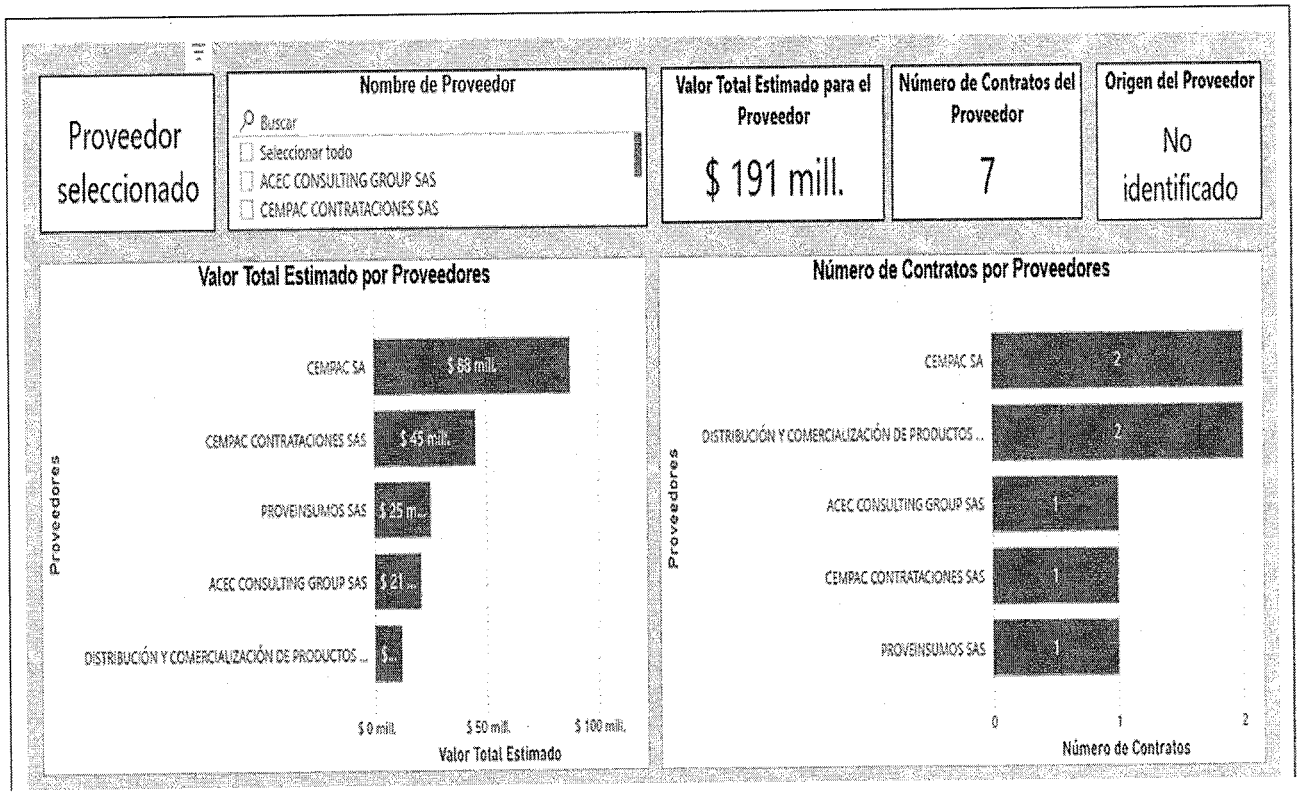
Oferta y Demanda del Mercado

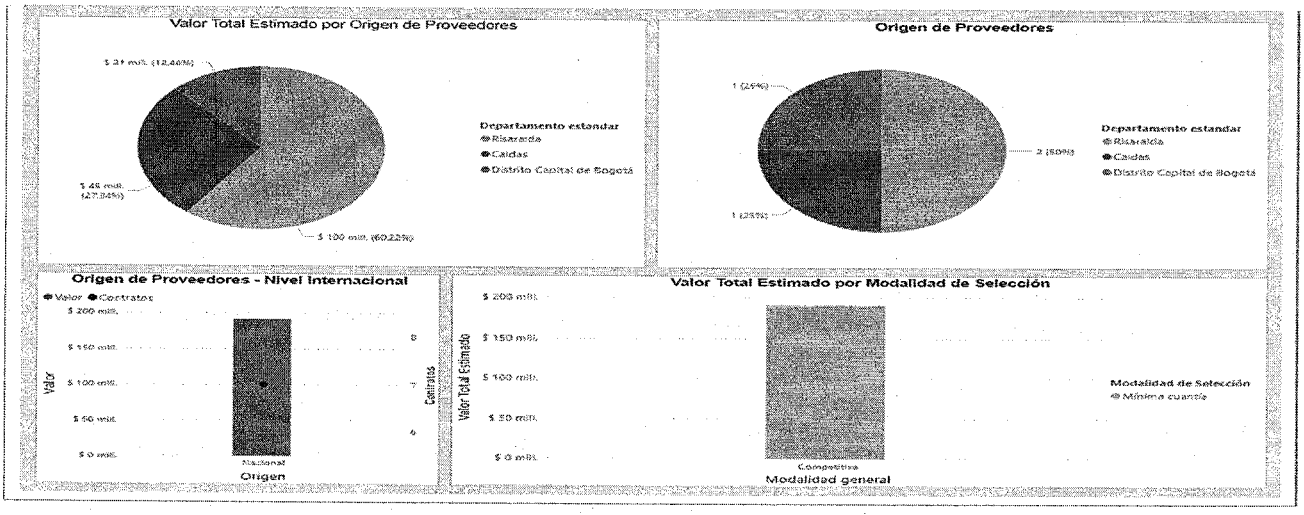
- **Oferta:** Empresas y personas naturales con experiencia e idoneidad en la venta de elementos de papelería y útiles de oficina.
- **Demanda:** Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Policía Risaralda, Región de Policía No. 3, Grupo de Incorporación de Risaralda y Colegio Nuestra Señora de Fátima

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE)

Para entender la demanda de los consumidores a nivel nacional hacia un producto o servicio objetivo del presente estudio previo, fue necesario utilizar la herramienta MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE) de Colombia compra eficiente, donde se pudo encontrar la siguiente información, una vez aplicado el filtro para la CLASIFICACIÓN UNSPSC **1411** para los año 2021 al 2024, en lo concerniente a los datos arrojados para la Policía Nacional de Colombia-Policía Metropolitana de Pereira en lo concerniente a los procesos para kit de botiquines de primeros auxilios, así:


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$ 190.603.606
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
7
Cantidad de contratos - Anual
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
01/01/2021
31/12/2024
Departamento de Entidad
RISARALDA
Nombre de Entidad (agregado)
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL
Plataforma:
SECOP_II
Nombre de Entidad (plataforma)
POLICIA METROPOLITANA DE PEREIRA
Año
Fuente SECOP_II


Proveedor seleccionado
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
ACEC CONSULTING GROUP SAS
CEMPAC CONTRATACIONES SAS
Valor Total Estimado para el Proveedor
$ 191 mill.
Número de Contratos del Proveedor
7
Origen del Proveedor
No identificado
Valor Total Estimado por Proveedores
CEMPAC SA
CEMPAC CONTRATACIONES SAS
PROVEINSUMOS SAS
ACEC CONSULTING GROUP SAS
DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ...
Proveedores
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedores
Número de Contratos



El **Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)** de **Colombia Compra Eficiente** permite identificar la demanda histórica de contrataciones en la **Policía Metropolitana de Pereira, el Departamento de Policía Risaralda, la Región de Policía No. 3, el Grupo de Incorporación de Risaralda y el Colegio Nuestra Señora de Fátima** en relación con la **adquisición de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión** durante las vigencias **2022, 2023 y 2024**. Según este modelo, en estos años se han contratado proveedores especializados en la comercialización y distribución de estos bienes, asegurando el abastecimiento de las unidades mencionadas.

El **MAE**, desarrollado por la **Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente**, tiene como objetivo fortalecer la **planificación y gestión de los procesos contractuales**, fomentando buenas prácticas, eficiencia, transparencia y mayor **valor por dinero en la contratación pública**, garantizando que las adquisiciones institucionales se realicen de manera óptima y ajustadas a la oferta disponible en el mercado.

Demanda y Disponibilidad del Suministro

De acuerdo con el análisis del **MAE**, la **Policía Metropolitana de Pereira, el Departamento de Policía Risaralda, la Región de Policía No. 3, el Grupo de Incorporación de Risaralda y el Colegio Nuestra Señora de Fátima** presentan una **demanda recurrente** en la adquisición de estos insumos, lo que evidencia la necesidad de garantizar un abastecimiento oportuno y eficiente.

El estudio de mercado realizado demuestra que **existen proveedores con capacidad de suministro en el ámbito departamental**, lo que permite considerar la viabilidad de limitar el proceso de contratación a **MIPYMES del orden departamental**, conforme a la normatividad vigente. Esta medida busca **fomentar el desarrollo empresarial local**, fortalecer la economía regional y **reducir el riesgo de que el proceso se declare desierto** por falta de oferentes, asegurando la participación de proveedores con arraigo en la ciudad de Pereira y el Departamento de Risaralda.

En conclusión, el análisis de la demanda y la oferta dentro del **MAE** respalda la viabilidad de la contratación, asegurando que **existen proveedores idóneos en el mercado departamental** que pueden suministrar los

bienes requeridos, alineándose con los principios de **transparencia, eficiencia y promoción de la economía local** en la gestión contractual.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

Descripción del Mercado

El Modelo de Abastecimiento Estratégico desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, promueve las mejores prácticas en la planeación y gestión de los procesos contractuales, fomentando la transparencia, eficiencia y optimización de recursos dentro del Sistema de Compra Pública.

En aplicación de este modelo, la Policía Metropolitana de Pereira ha identificado una demanda significativa para la adquisición de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión durante la presente vigencia, con una inversión aproximada de OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS ($83.104.972,47 M/CTE.) destinada a cubrir las necesidades de la Policía Metropolitana de Pereira, la Región de Policía No. 3, el Departamento de Policía Risaralda y sus unidades adscritas a la ejecución presupuestal.

El estudio del mercado ha evidenciado que existen proveedores de origen departamental con presencia en la ciudad de Pereira y el departamento de Risaralda, lo que permitiría fomentar la participación de MIPYMES del orden departamental, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación con MIPYMES. Esto mitiga el riesgo de desabastecimiento y evita la declaratoria de desierto del proceso por falta de oferentes.

Dado que el presente proceso corresponde a un suministro de bienes, es necesario que la contratación se realice con entidades, empresas, almacenes o personas naturales que cuenten con la capacidad de proveer los elementos requeridos. Si bien la contratación estatal es de aplicación nacional, se ha priorizado la consulta a proveedores locales y regionales, con el objetivo de fomentar la participación de actores económicos del entorno.

Para determinar la viabilidad económica del proceso, se realizó un estudio de mercado, invitando a cotizar a diferentes empresas especializadas en la comercialización de estos bienes, cuyos resultados se tuvieron en cuenta para definir los costos estimados y condiciones del contrato.

RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELEFONOS
CEMPAC S.A.S	Calle 15 No. 5-25 Pereira, Risaralda	3227503322
Los Mayoristas	Carrera 4 No. 36-49 Pereira, Risaralda	3145413893
Papelería Nathaly Guarín Sánchez	Calle 16 A N 9 A - 09 El Prado, La Virginia Risaralda	3107289092

En el **territorio departamental y municipal**, se identifican empresas especializadas en el **suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión**, las cuales cuentan con **amplio conocimiento de las normas técnicas** aplicables a estos productos y poseen una **sólida trayectoria comercial** en el sector.

Estas empresas han demostrado capacidad para **satisfacer la demanda institucional**, asegurando el cumplimiento de las **especificaciones técnicas, estándares de calidad y condiciones contractuales** establecidas. La presencia de estos proveedores en el ámbito local permite garantizar un **suministro eficiente y oportuno**, alineado con las necesidades de la **Policía Metropolitana de Pereira, el Departamento de Policía Risaralda, la Región de Policía No. 3, el Grupo de Incorporación de Risaralda y el Colegio Nuestra Señora de Fátima**.

En este contexto, se valida la posibilidad de **limitar el proceso de contratación a MIPYMES del orden departamental**, conforme a la normatividad vigente, con el objetivo de **fomentar la participación de proveedores locales**, fortalecer la economía regional y reducir los riesgos asociados a la falta de oferentes.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

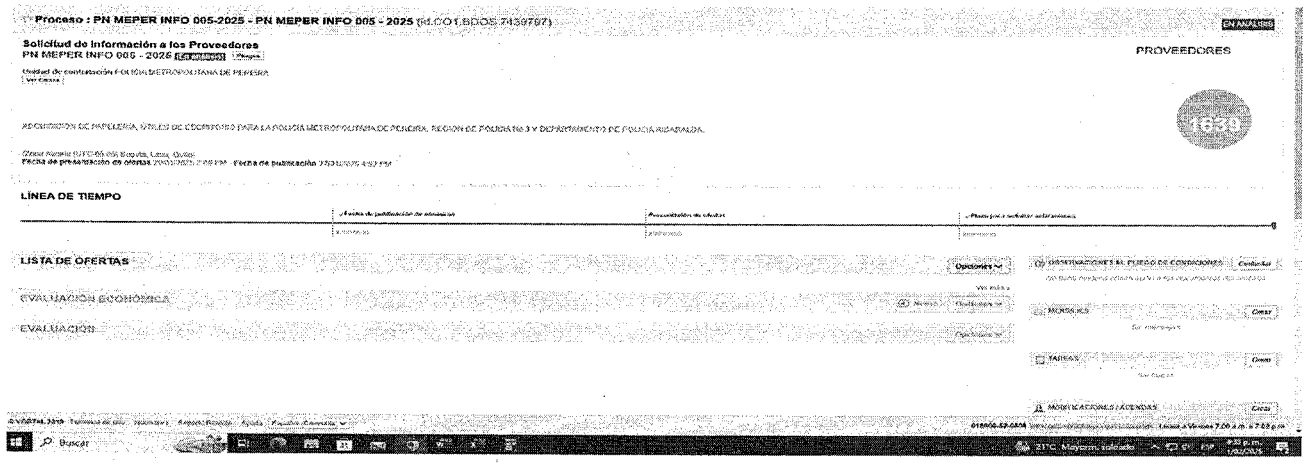
IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR:

En el **mercado nacional**, existen diversas empresas dedicadas a la **comercialización y suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión**, las cuales cuentan con la capacidad e idoneidad para participar en el presente proceso contractual.

Como parte del **estudio de mercado**, se realizó una **solicitud de información a través del SECOP II**, la cual fue publicada el **27 de enero de 2025**, bajo el **proceso PN INFO MEPER 005-2025**. No obstante, se evidenció que **ninguno de los 1.639 proveedores registrados en la plataforma presentó cotización**, lo que puede obedecer a diversos factores del mercado, tales como disponibilidad de inventario, tiempos de entrega, capacidad operativa o estrategias comerciales de los proveedores.

Ante esta situación, se hace necesario analizar estrategias para garantizar la participación de oferentes, tales como la **ampliación del rango de consulta a otros canales comerciales, la revisión de los pliegos de condiciones y la exploración de proveedores locales y departamentales** con capacidad de atender la demanda institucional.

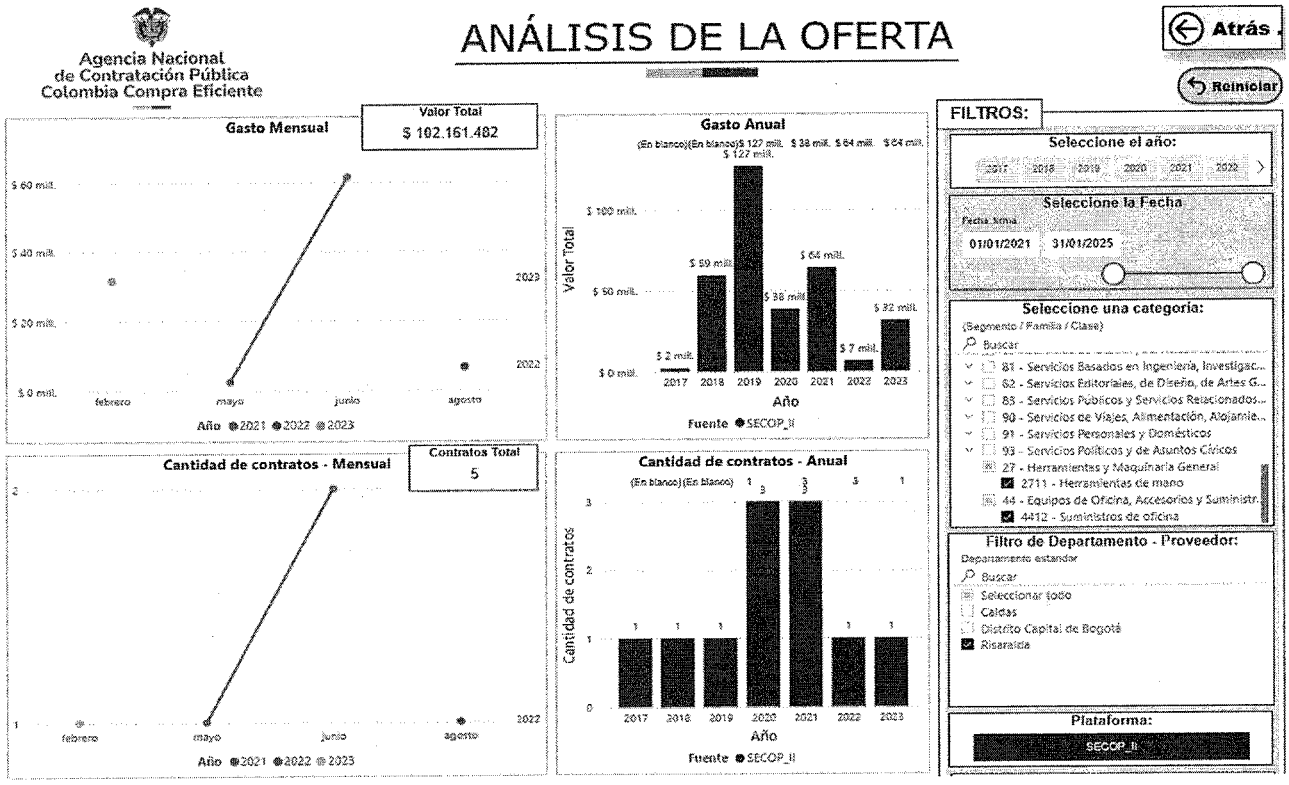
Este análisis permitirá adoptar medidas que **garanticen la pluralidad de oferentes y el éxito del proceso contractual**, asegurando la disponibilidad de los insumos requeridos en condiciones de **calidad, oportunidad y eficiencia**.

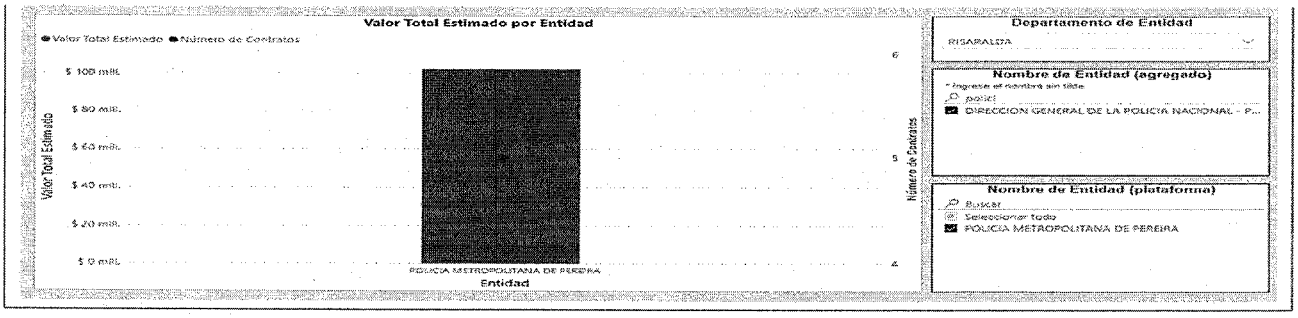


Una vez agotado los términos que colocaron en la solicitud de información de los proveedores y al contar con una cotización que no cumple con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas, se procedió a solicitar de forma física a proveedores, y con disposición en presentar sus cotizaciones son:

No.	PROVEEDOR	DIRECCIÓN	E-MAIL
1	CEMPAC S.A.S	Calle 15 No. 5-25 Pereira, Risaralda	informacion@cempac.com.co
2	Los Mayoristas	Carrera 4 No. 36-49 Pereira, Risaralda	Info@papelerialosmayoristas.com
3	Papelería Nathaly Guarín Sánchez	Calle 16 A No. 9 A - 09 El Prado, La Virginia Risaralda	guarinsancheznathaly@gmail.com

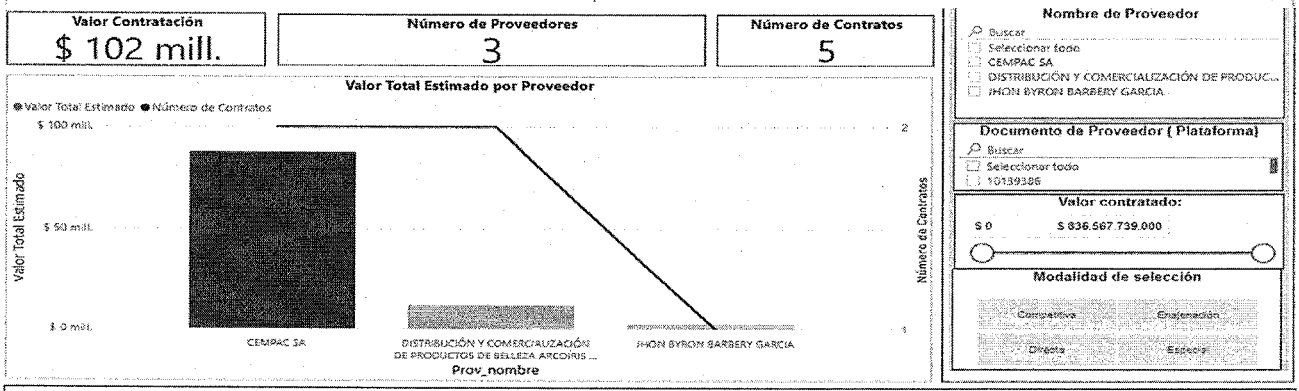
Para entender la ***Oferta*** hacia el producto o servicio objetivo del presente estudio previo, fue necesario utilizar la herramienta MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE) de Colombia compra eficiente donde se encontró la información anteriormente relacionada, una vez aplicado el filtro para la CLASIFICACIÓN UNSPSC 1411 Segmento/Familia/Clase – "***productos de papel"*** para las vigencias de los años 2022, 2023 y 2024, a nivel institucional Policía Nacional, todas la contrataciones de mantenimiento de ascensores, donde se puede observar que se encuentra una gran oferta de proveedores en capacidad de suministrar el objeto del presente estudio.

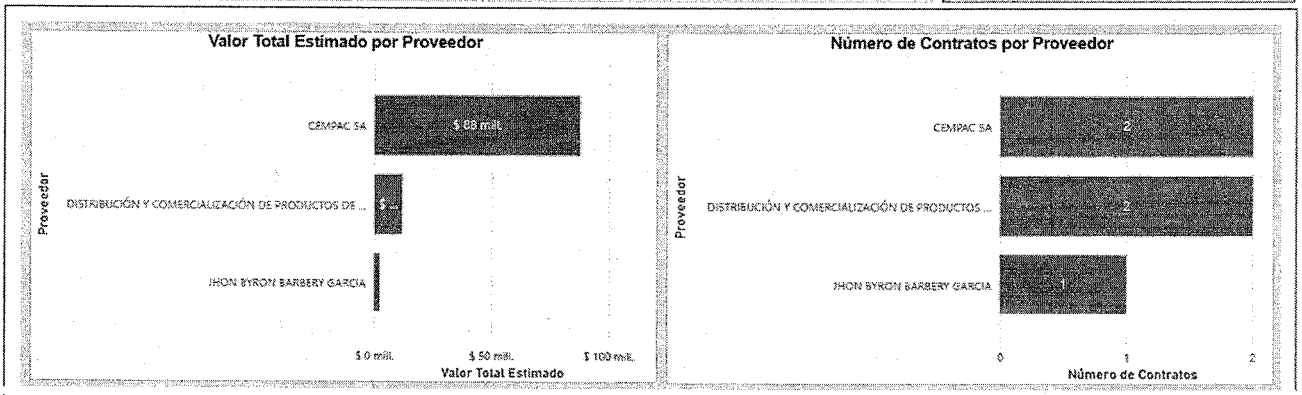


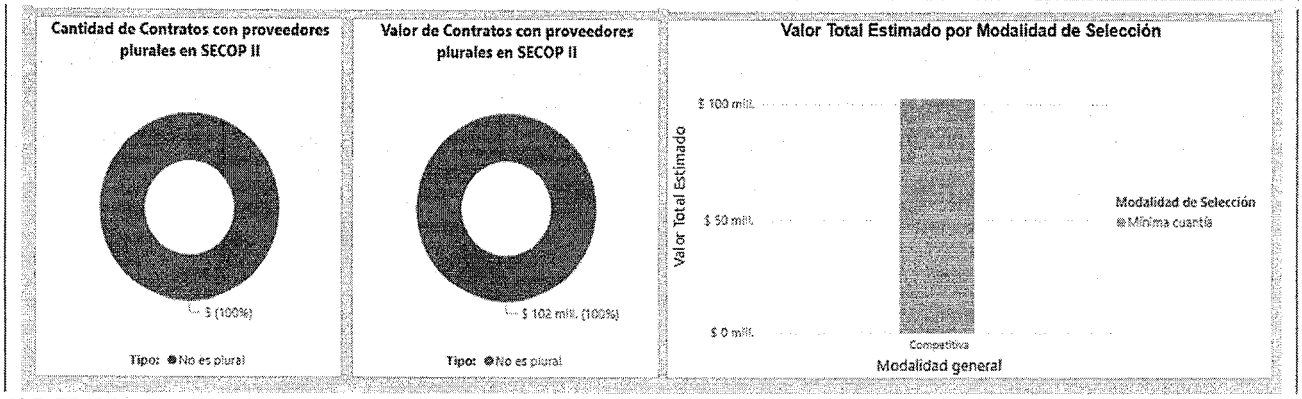


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022			2023		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Pa
1411 - Productos de papel	2	$ 61.456.970	60,16%	1	$ 6.687.000	6,55%	1	$ 31.581.512	
5010 - Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	1	$ 2.436.000	2,38%						
Total	3	$ 63.892.970	62,54%	1	$ 6.687.000	6,55%	1	$ 31.581.512	







El **Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)**, desarrollado por la **Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente**, tiene como objetivo mejorar las buenas prácticas en la **planeación y gestión de los procesos contractuales**, permitiendo que los participantes del **Sistema de Compra Pública** adopten estrategias que **fortalezcan la transparencia, la eficiencia y la optimización del gasto público**.

De acuerdo con este modelo, la **Policía Metropolitana de Pereira** presenta una **demanda recurrente** para la adquisición de **papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión** durante la presente vigencia. El análisis de mercado evidencia que existen **objetos contractuales iguales o similares** a los que se pretende contratar, con **proveedores identificados en el ámbito departamental**, quienes tienen arraigo o establecimiento en la ciudad de **Pereira y el Departamento de Risaralda**.

Dado que el mercado departamental cuenta con oferentes que cumplen con las condiciones requeridas, se concluye que el proceso puede **limitarse a MIPYMES del orden departamental**, conforme a la **normatividad vigente**, garantizando la participación de proveedores locales y reduciendo el **riesgo de declaratoria de desierto del proceso**. Esta medida permite fortalecer la economía regional y asegurar la **disponibilidad de los bienes requeridos en condiciones óptimas de calidad y oportunidad.**

Análisis de la Estructura de Costo

Al cierre del año 2024, la inflación anual se situó en 5,20%, impactando directamente en los costos de adquisición de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión. Este aumento afecta los costos de producción y comercialización de estos bienes, incidiendo en el precio final debido a factores como el costo de los insumos, transporte, salarios, pólizas, costos administrativos y otros gastos operacionales.

Además, el comportamiento del mercado y la variabilidad en los precios de los insumos utilizados en la fabricación de estos productos pueden influir en el costo total de la adquisición para la vigencia 2025.

Costos de Oportunidad

Los costos de oportunidad están asociados a la estabilidad de los precios y posibles fluctuaciones en el valor de las monedas extranjeras, considerando que algunos insumos empleados en la fabricación de estos productos pueden estar sujetos a importación.
No obstante, durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá mantener los precios pactados en su oferta, independientemente de variaciones en el mercado. En este sentido, la Policía Metropolitana de Pereira, como ordenadora del gasto, no asume en forma directa responsabilidades administrativas por estos costos de oportunidad, siendo responsabilidad exclusiva del contratista la gestión de sus riesgos comerciales y financieros.

Valoración de Beneficios

La adquisición de estos insumos garantizará el abastecimiento de los centros de trabajo de la Policía Metropolitana de Pereira, el Departamento de Policía Risaralda, la Región de Policía No. 3, el Grupo de Incorporación de Risaralda y el Colegio Nuestra Señora de Fátima, permitiendo el adecuado desarrollo de los procesos misionales, administrativos y operativos de la institución.

Asimismo, al contar con el respaldo de empresas especializadas y con experiencia en la comercialización de estos bienes, se optimizan las condiciones de contratación, asegurando calidad, oportunidad y eficiencia en el suministro de los elementos requeridos.

Esta adquisición se enmarca dentro de las políticas de la Dirección General de la Policía Nacional, que buscan garantizar el funcionamiento eficiente de las unidades policiales y educativas, asegurando los recursos necesarios para la prestación de sus servicios durante la vigencia 2025.

Costos Indirectos

Durante el proceso contractual, tanto en la etapa de selección del oferente como en la ejecución del contrato, se generan diversos costos indirectos para los proponentes y el contratista adjudicatario. Estos costos incluyen, entre otros:

- Preparación y presentación de la oferta.
- Gastos administrativos y operativos.
- Adquisición de pólizas o garantías exigidas en el contrato.
- Impuestos, retenciones y demás cargas fiscales.
- Costos de transporte y logística de entrega.
- Almacenaje, salarios y dotaciones del personal involucrado.
- Cualquier otro gasto inherente a la actividad comercial del contratista.

La Policía Metropolitana de Pereira no reconocerá pagos adicionales al contratista fuera de los valores pactados en el contrato, debiendo este asumir todos los costos asociados a la ejecución contractual, conforme a la normatividad vigente.

4. MONEDA A CONTRATAR

La moneda a contratar para este proceso es en pesos colombianos.

ANÁLISIS DE PRECIOS

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

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA	CO1.PCCNTR.3635315 30/03/2022	CMP-MC-07-2022	6.722.220
ALCALDIA MUNICIPAL LA TEBAIDA QUINDIO	CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA QUINDÍO	CSUMINISTRO003	007-2022 MINIMA CUANTI	28.000.000
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y TÓNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CO1.PCCNTR.3634753	CMB-MIC-026-2022	13.000.000
CONCEJO MUNICIPAL ARMERO GUAYABAL-TOLIMA	SUMINISTROS DE DOTACION EQUIPOS Y ARTICULOS DE PAPELERIA PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAS ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMERO GUAYABAL TOLIMA	CONT SUM 003 DE DIC 2023	CONT SUM 003 19 DE DIC 2023	17.007.016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL SANTANDER	COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN COMO INSUMOS DE PAPELERÍA, OFICINA Y FORMAS IMPRESAS PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN (REGULAR Y ARTICULACIÓN) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES, VIGENCIA 2023	MC-STD-CATA-031-2023	MC-STD-CATA-031 DEL 15 DIC 2023	23.976.326
E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LA E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL – HUILA	CO. No.247 DEL 06/08/2024	247-2024 MINIMA CUANTIA	$6.569.988
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ - FONDOPAZ	FP - 750 DE 2024 DEL 26/12/2024	FP - 750 DEL 26 DE DIC 2024	23.905.207

NOTA: A pesar de que se encontró antecedentes de contratos cuyo objeto es similar no se tendrá en cuenta este aspecto para el análisis del valor estimado, porque al verificar las características de la papelería y consumibles de impresión son diferentes, al igual que los servicios requeridos, además se debe tener presente que la ubicación geográfica y demanda en la producción inciden directamente en los precios de mercado; por otro lado la forma de contratación tiene una influencia indirecta en los valores finales de cada artículo.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

Año 2022 (Contrato 82-210009-22)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2022	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2023	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2024
			13,12%	9,28%	5,20%
1	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	2.443,00	$ 2.763,52	$ 3.019,98	$ 3.177,02
2	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
4	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
5	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
6	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

7	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
8	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
9	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
10	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
11	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
12	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado	$ 2.265,00	$ 2.562,17	$ 2.799,94	$ 2.945,53
13	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
14	Cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
15	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
16	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño carta.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
17	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño oficio.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
18	Carpeta de cuero color negro tamaño carta.	13.747,00	$ 15.550,61	$ 16.993,70	$ 17.877,38
19	Carpeta de cuero color negro tamaño oficio	16.187,00	$ 18.310,73	$ 20.009,97	$ 21.050,49
20	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe,	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
21	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
22	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
23	Huelleros de tinta negra	13.989,00	$ 15.824,36	$ 17.292,86	$ 18.192,09
24	Marcador permanente punta varios colores (Negro, azul, rojo)	12.017,00	$ 13.593,63	$ 14.855,12	$ 15.627,59

25	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
26	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	2.150,00	$ 2.432,08	$ 2.657,78	$ 2.795,98
27	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
28	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
29	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
30	Papel kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
31	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
32	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
33	Silicona líquida 500 ml para la Región de policía Numero 3	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
34	Adquisición de tablero acrilico 80 x 120	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
35	Suministro de papel adhesivo tamaño carta paquete por 10 hojas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
36	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	11.210,00	$ 12.680,75	$ 13.857,53	$ 14.578,12
37	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
38	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
39	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
40	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
41	cartulina plana colores surtidos por pliego.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
42	pliego de cartulina por unidad colores variados.	2.443,00	$ 2.763,52	$ 3.019,98	$ 3.177,02
43	Lápiz de escritura Mina roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
44	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Nota: El presente valor es el resultado del contrato No. 82-2-10009-22 de los valores unitarios contratados del año 2022, teniendo en cuenta el IPC del 13,12% del 2022 e IPC 9,28 del 2023 respectivamente.

Histórico 2023 (Contrato 82-2-10003-23)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2023	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2024
			9,28%	5,20%
1	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	$ 28.512,80	$ 31.158,79	$ 32.779,04
2	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	$ 5.512,00	$ 6.023,51	$ 6.336,74
3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	$ 3.305,60	$ 3.612,36	$ 3.800,20
4	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	$ 2.352,80	$ 2.571,14	$ 2.704,84
5	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	$ 2.611,20	$ 2.853,52	$ 3.001,90
6	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	No aplica	No aplica
7	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	No aplica	No aplica	No aplica
8	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	$ 20.124,80	$ 21.992,38	$ 23.135,99
9	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	No aplica	No aplica	No aplica
10	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	$ 1.854,40	$ 2.026,49	$ 2.131,87

11	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	$ 5.978,40	$ 6.533,20	$ 6.872,92
12	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado	No aplica	No aplica	No aplica
13	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	No aplica	No aplica	No aplica
14	Cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	No aplica	No aplica	No aplica
15	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.	$ 4.140,00	$ 4.524,19	$ 4.759,45
16	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño carta.	No aplica	No aplica	No aplica
17	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño oficio.	No aplica	No aplica	No aplica
18	Carpeta de cuero color negro tamaño carta.	No aplica	No aplica	No aplica
19	Carpeta de cuero color negro tamaño oficio	No aplica	No aplica	No aplica
20	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe,	$ 2.504,00	$ 2.736,37	$ 2.878,66
21	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	$ 17.344,00	$ 18.953,52	$ 19.939,11
22	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	$ 20.599,20	$ 22.510,81	$ 23.681,37
23	Huelleros de tinta negra	No aplica	No aplica	No aplica
24	Marcador permanente punta varios colores (Negro, azul, rojo)	$ 2.756,00	$ 3.011,76	$ 3.168,37
25	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	No aplica	No aplica	No aplica
26	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	$ 18.335,20	$ 20.036,71	$ 21.078,62
27	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	$ 13.956,80	$ 15.251,99	$ 16.045,09
28	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas	$ 42.668,00	$ 46.627,59	$ 49.052,23
29	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe	$ 2.329,60	$ 2.545,79	$ 2.678,17
30	Papel kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	$ 87.615,20	$ 95.745,89	$ 100.724,68
31	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	$ 4.090,40	$ 4.469,99	$ 4.702,43
32	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr.	$ 4.304,80	$ 4.704,29	$ 4.948,91
33	Silicona líquida 500 ml para la Región de policía Numero 3	$ 25.188,00	$ 27.525,45	$ 28.956,77

34	Adquisición de tablero acrilico 80 x 120	No aplica	No aplica	No aplica
35	Suministro de papel adhesivo tamaño carta paquete por 10 hojas	No aplica	No aplica	No aplica
36	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	No aplica	No aplica	No aplica
37	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	$ 7.159,20	$ 7.823,57	$ 8.230,40
38	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	$ 2.931,20	$ 3.203,22	$ 3.369,78
39	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	No aplica	No aplica	No aplica
40	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	No aplica	No aplica	No aplica
41	cartulina plana colores surtidos por pliego.	$ 1.110,40	$ 1.213,45	$ 1.276,54
42	pliego de cartulina por unidad colores variados.	No aplica	No aplica	No aplica
43	Lápiz de escritura Mina roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	No aplica	No aplica
44	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades	No aplica	No aplica	No aplica

Nota: El presente valor es el resultado del contrato No. **82-2-10003-23**, de los valores unitarios contratados del año 2023, teniendo en cuenta el IPC del 9.28% respectivamente.

Es de aclarar que en el ítem No. 44 que hace referencia a la tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades, en este contrato fue por unidad y para el presente proceso de contrato se requiere el valor por 1.000 unidades.

Año: 2024

Histórico 2024 (Contrato 82-2-10001-24)

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2024
					5,20%
1	CEMPAC	82-2-10001-24	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	$ 31.830,43	$ 33.485,61
2	CEMPAC	82-2-10001-24	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material	$ 6.643,69	$ 6.989,16

			resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.		
3	CEMPAC	82-2-10001-24	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	$ 1.931,16	$ 2.031,58
4	CEMPAC	82-2-10001-24	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	$ 2.843,04	$ 2.990,88
5	CEMPAC	82-2-10001-24	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	$ 1.551,28	$ 1.631,95
6	CEMPAC	82-2-10001-24	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	$ 1.167,61	$ 1.228,33
7	CEMPAC	82-2-10001-24	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	$ 2.274,07	$ 2.392,32
8	CEMPAC	82-2-10001-24	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	$ 12.345,24	$ 12.987,19
9	CEMPAC	82-2-10001-24	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	$ 11.343,94	$ 11.933,82
10	CEMPAC	82-2-10001-24	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	$ 2.049,21	$ 2.155,77
11	CEMPAC	82-2-10001-24	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	$ 9.083,95	$ 9.556,32
12	CEMPAC	82-2-10001-24	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado	$ 4.680,00	$ 4.923,36
13	CEMPAC	82-2-10001-24	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	$ 6.264,00	$ 6.589,73

14	CEMPAC	82-2-10001-24	Cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	$ 3.240,00	$ 3.408,48
15	CEMPAC	82-2-10001-24	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.	$ 3.266,71	$ 3.436,58
16	CEMPAC	82-2-10001-24	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño carta.	No aplica	No aplica
17	CEMPAC	82-2-10001-24	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño oficio.	No aplica	No aplica
18	CEMPAC	82-2-10001-24	Carpeta de cuero color negro tamaño carta.	No aplica	No aplica
19	CEMPAC	82-2-10001-24	Carpeta de cuero color negro tamaño oficio	No aplica	No aplica
20	CEMPAC	82-2-10001-24	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe,	$ 1.956,74	$ 2.058,49
21	CEMPAC	82-2-10001-24	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	No aplica	No aplica
22	CEMPAC	82-2-10001-24	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	No aplica	No aplica
23	CEMPAC	82-2-10001-24	Huelleros de tinta negra	No aplica	No aplica
24	CEMPAC	82-2-10001-24	Marcador permanente punta varios colores (Negro, azul, rojo)	No aplica	No aplica
25	CEMPAC	82-2-10001-24	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	No aplica	No aplica
26	CEMPAC	82-2-10001-24	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	$ 16.386,49	$ 17.238,59
27	CEMPAC	82-2-10001-24	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	$ 15.236,45	$ 16.028,75
28	CEMPAC	82-2-10001-24	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas	$ 40.185,94	$ 42.275,61
29	CEMPAC	82-2-10001-24	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe	$ 2.286,22	$ 2.405,10
30	CEMPAC	82-2-10001-24	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	$ 115.110,01	$ 121.095,73
31	CEMPAC	82-2-10001-24	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	No aplica	No aplica
32	CEMPAC	82-2-10001-24	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr.	No aplica	No aplica
33	CEMPAC	82-2-10001-24	Silicona líquida 500 ml para la Región de policía Numero 3	No aplica	No aplica

34	CEMPAC	82-2-10001-24	Adquisición de tablero acrílico 80 x 120	No aplica	No aplica
35	CEMPAC	82-2-10001-24	Suministro de papel adhesivo tamaño carta paquete por 10 hojas	No aplica	No aplica
36	CEMPAC	82-2-10001-24	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	$ 2.920,75	$ 3.072,63
37	CEMPAC	82-2-10001-24	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	No aplica	No aplica
38	CEMPAC	82-2-10001-24	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	$ 6.689,10	$ 7.036,93
39	CEMPAC	82-2-10001-24	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	$ 11.696,83	$ 12.305,07
40	CEMPAC	82-2-10001-24	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	$ 2.920,32	$ 3.072,18
41	CEMPAC	82-2-10001-24	cartulina plana colores surtidos por pliego.	No aplica	No aplica
42	CEMPAC	82-2-10001-24	pliego de cartulina por unidad colores variados.	$ 1.570,84	$ 1.652,52
43	CEMPAC	82-2-10001-24	Lápiz de escritura Mina roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	No aplica
44	CEMPAC	82-2-10001-24	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades	$ 213.394,64	$ 224.491,16

Notas Aclaratorias

1. Proyección de Costos

El presente valor ha sido determinado a partir de la verificación del contrato 82-2-10001-24, tomando como referencia sus valores unitarios y aplicando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) del 5,20% proyectado para el año 2024. Esta actualización garantiza que los costos estimados reflejen el comportamiento inflacionario del mercado y permitan una contratación acorde con las condiciones económicas vigentes.

2. Elementos Sin Precio Histórico

Para los elementos identificados con la anotación "NO APLICA", no se dispone de precio histórico, debido a que no han sido contratados en años anteriores. En estos casos, los valores referenciales han sido estimados con base en estudios de mercado recientes y cotizaciones obtenidas dentro del presente análisis.

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

CONSOLIDADO PRECIOS HISTORICOS (2022 – 2023 – 2024)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIOS HISTORICOS (VIGENCIA 2021)	PRECIOS HISTORICOS (VIGENCIA 2022)	PRECIOS HISTORICOS (VIGENCIA 2023)	PROMEDIO PRECIO HISTORICO
		82-210009-22	82-2-10003-23	82-2-10001-24	2022-2023-2024
1	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	$ 26.204,20	$ 32.779,04	$ 33.485,61	$ 30.822,95
2	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	$ 5.943,09	$ 6.336,74	$ 6.989,16	$ 6.422,99
3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	$ 3.383,79	$ 3.800,20	$ 2.031,58	$ 3.071,86
4	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	$ 3.177,02	$ 2.704,84	$ 2.990,88	$ 2.957,58
5	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	No aplica	$ 3.001,90	$ 1.631,95	$ 2.316,92
6	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	No aplica	$ 1.228,33	$ 1.228,33
7	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	No aplica	No aplica	$ 2.392,32	$ 2.392,32
8	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	No aplica	$ 23.135,99	$ 12.987,19	$ 18.061,59

9	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	No aplica	No aplica	$ 11.933,82	$ 11.933,82
10	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	No aplica	$ 2.131,87	$ 2.155,77	$ 2.143,82
11	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	No aplica	$ 6.872,92	$ 9.556,32	$ 8.214,62
12	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado	No aplica	No aplica	$ 4.923,36	$ 4.923,36
13	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	No aplica	No aplica	$ 6.589,73	$ 6.589,73
14	Cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	No aplica	No aplica	$ 3.408,48	$ 3.408,48
15	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.	$ 2.945,53	$ 4.759,45	$ 3.436,58	$ 3.713,85
16	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño carta.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
17	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño oficio.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
18	Carpeta de cuero color negro tamaño carta.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
19	Carpeta de cuero color negro tamaño oficio	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
20	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe,	No aplica	$ 2.878,66	$ 2.058,49	$ 2.468,58
21	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	$ 17.877,38	$ 19.939,11	No aplica	$ 18.908,24
22	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	$ 21.050,49	$ 23.681,37	No aplica	$ 22.365,93
23	Huelleros de tinta negra	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
24	Marcador permanente punta varios colores (Negro, azul, rojo)	No aplica	$ 3.168,37	No aplica	$ 3.168,37
25	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
26	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	$ 18.192,09	$ 21.078,62	$ 17.238,59	$ 18.836,43
27	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29	$ 15.627,59	$ 16.045,09	$ 16.028,75	$ 15.900,48

	cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.				
28	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas	No aplica	$ 49.052,23	$ 42.275,61	$ 45.663,92
29	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe	$ 2.795,98	$ 2.678,17	$ 2.405,10	$ 2.626,42
30	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	No aplica	$ 100.724,68	$ 121.095,73	$ 110.910,20
31	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	No aplica	$ 4.702,43	No aplica	$ 4.702,43
32	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr.	No aplica	$ 4.948,91	No aplica	$ 4.948,91
33	Silicona líquida 500 ml para la Región de policía Numero 3	No aplica	$ 28.956,77	No aplica	$ 28.956,77
34	Adquisición de tablero acrílico 80 x 120	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
35	Suministro de papel adhesivo tamaño carta paquete por 10 hojas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
36	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	No aplica	No aplica	$ 3.072,63	$ 3.072,63
37	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	No aplica	$ 8.230,40	No aplica	$ 8.230,40
38	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	No aplica	$ 3.369,78	$ 7.036,93	$ 5.203,36
39	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	$ 14.578,12	No aplica	$ 12.305,07	$ 13.441,59
40	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	No aplica	No aplica	$ 3.072,18	$ 3.072,18
41	cartulina plana colores surtidos por pliego.	No aplica	$ 1.276,54	No aplica	$ 1.276,54
42	pliego de cartulina por unidad colores variados.	No aplica	No aplica	$ 1.652,52	$ 1.652,52
43	Lápiz de escritura Mina roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
44	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 formato establecido	No aplica	No aplica	$ 224.491,16	$ 224.491,16

Nota Aclaratoria

El presente valor ha sido determinado con base en los valores unitarios contratados entre los años 2021 y 2024, ajustados conforme al Índice de Precios al Consumidor (IPC) correspondiente a cada vigencia.

Para la actualización y proyección de los costos, se ha tomado como fuente de referencia la información publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), disponible en el siguiente enlace: Índice de Precios al Consumidor (IPC).

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Se realiza la verificación en la tienda virtual del estado colombiano donde se pudo evidenciar los siguientes elementos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	EMPRESA	VALOR
1	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	1/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 28.500,00
2	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	1/01/2025	GRAFITOS	$ 5.000,00
3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	1/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 2.900,00
4	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	1/01/2025	PANAMERICANA	$ 7.500,00
5	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	1/01/2025	DISTRIBUCIONES MVM S.A.S	$ 694,00
6	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	1/01/2025	PAPELERIA MODELO	$ 600,00
7	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	1/01/2025	PANAMERICANA	$ 12.900,00
8	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	1/01/2025	OFINSUMOS DC	$ 17.600,00
9	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	1/01/2025	OFINSUMOS DC	$ 17.600,00
10	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	1/01/2025	PANAMERICANA	$ 29.300,00
11	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	1/01/2025	PAPYSER	$ 7.276,00
12	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado	1/01/2025	PAPYSER	$ 2.127,00

13	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	1/01/2025	OCCIDENTE PAPELERIA	$ 7.900,00
14	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	1/01/2025	PANAMERICANA	$ 11.700,00
15	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.	1/01/2025	GRAFITOS	$ 2.400,00
16	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño carta.	1/01/2025	TIENDA NORMA	$ 5.404,00
17	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño oficio.	1/01/2025	TIENDA NORMA	$ 6.076,00
18	Carpeta de cuero color negro tamaño carta.	1/01/2025	NO APLICA	No aplica
19	Carpeta de cuero color negro tamaño oficio	1/01/2025	NO APLICA	No aplica
20	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe,	1/01/2025	NO APLICA	No aplica
21	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	1/01/2025	PANAMERICANA	$ 13.440,00
22	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	1/01/2025	OLIMPICA	$ 21.900,00
23	Huelleros, de tinta negra	1/01/2025	PANAFARGO	$ 2.900,00
24	Marcador permanente punta fina	1/01/2025	LA GRAN PAPELERIA	$ 20.000,00
25	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	1/01/2025	TAURO PAPELERIA	$ 4.950,00
26	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	1/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 27.500,00
27	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	1/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 22.900,00
28	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas	1/01/2025	TSJ CALI	$ 22.900,00
29	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe	1/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 7.500,00
30	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	1/01/2025	OCCIDENTE PAPELERIA	$ 72.675,00
31	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	1/01/2025	PAPYSER	$ 3.381,00
32	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr.	1/01/2025	GARABATOS PAPELERIA	$ 9.900,00
33	Silicona líquida 500 ml para la Región de policía Numero 3	1/01/2025	PAPELERIA LA GAVIOTA	$ 22.000,00
34	Adquisición de tablero acrílico 80 x 120 cm	1/01/2025	PAPELERIA EL MAYORISTA	$ 122.000,00
35	Suministro de papel adhesivo	1/01/2025	NO APLICA	No aplica
36	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	1/01/2025	FERRICENTRO	$ 5.310,00
37	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	1/01/2025	FERRICENTRO	$ 5.310,00

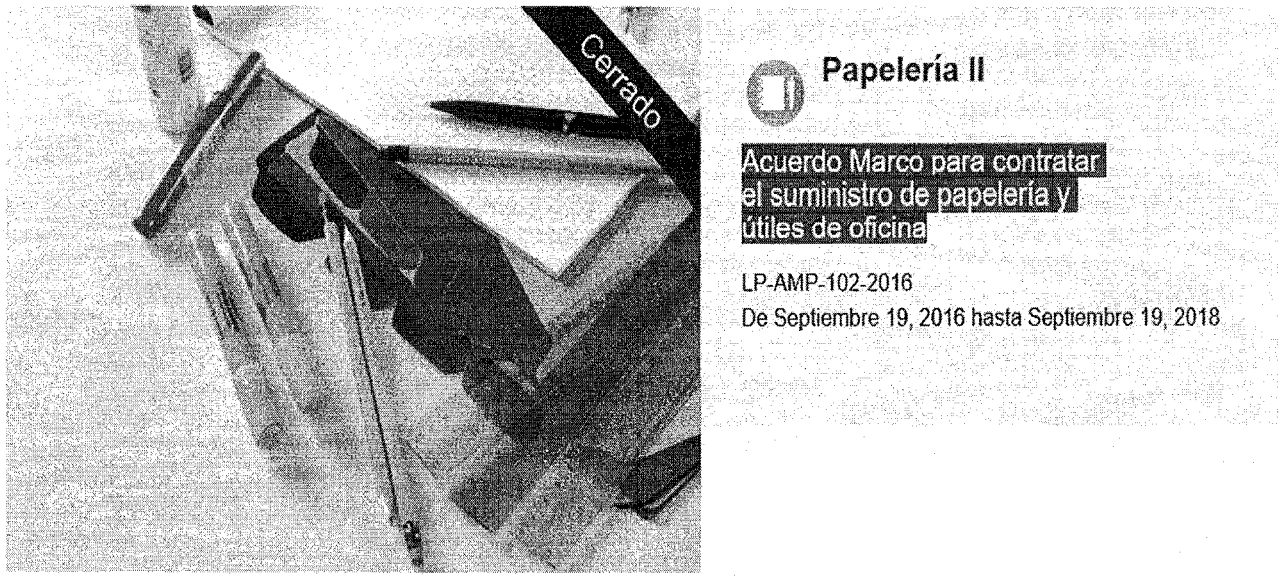
38	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	1/01/2025	PANAMERICANA	$ 11.000,00
39	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	1/01/2025	TAURO	$ 16.100,00
40	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	1/01/2025	PAPELERIA EL MAYORISTA	$ 2.650,00
41	cartulina plana colores surtidos por pliego.	1/01/2025	PAPELERIA ESCOBAR	$ 9.000,00
42	pliego de cartulina por unidad colores variados.	1/01/2025	PAPELERIA EL MAYORISTA	$ 900,00
43	Lápiz de escritura Mina Roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	1/01/2025	TAURO	$ 1.100,00
44	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 formato establecido	1/01/2025	NO APLICA	No aplica

Nota Aclaratoria

Se realizó una consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente, identificando un Acuerdo Marco de Precios vigente denominado "Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina".

Sin embargo, tras la revisión del acuerdo, se evidenció que no se encuentran disponibles la totalidad de los elementos requeridos en el presente estudio previo y, en algunos casos, los productos disponibles presentan especificaciones técnicas similares pero no idénticas a las requeridas. Debido a esta condición, los valores establecidos en el Acuerdo Marco de Precios no pueden ser tomados en cuenta dentro del presente estudio de mercado.

En consecuencia, se determinará la ejecución del proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, en cumplimiento de la normatividad vigente y garantizando la adquisición de los bienes conforme a las necesidades específicas de la Policía Metropolitana de Pereira, el Departamento de Policía Risaralda, la Región de Policía No. 3, el Grupo de Incorporación de Risaralda y el Colegio Nuestra Señora de Fátima.



https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/papeleria-y-utiles-de-oficina-ii

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	COTIZACIÓN No. 1 NATHALY GUARIN	COTIZACIÓN No. 2 LOS MAYORISTAS	COTIZACIÓN No. 3 CEMPAC	PROMEDIO VALOR COTIZADO
1	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS: MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO, TAMAÑO 32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 ANCHO PARA REGISTRO, CONTENIDO MÍNIMO 400 FOLIOS RAYADOS, PRESENTACIÓN UNIDAD.	$ 58.948,00	$ 25.000,00	$ 29.412,00	$ 28.340,00
2	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL: REFERENCIA X-200, MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436; 1998 Y LA NTC 5397, RESISTENCIA DE MATERIAL RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRENSIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2, DIMENSIÓN EXTERNA 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO.	$ 17.000,00	$ 8.200,00	$ 9.664,00	$ 8.716,00
3	CARPETA DE ARCHIVO EN MATERIAL PROPALCOTE DE COLOR BLANCO DESACIFICADA TIPO CUATRO (4) ALETAS, RESISTENTE A LA OXIDACIÓN, AL DOBLEZ Y AL RASGADO DE 200 GF POR HOJA, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 200 FOLIOS (NO DEBE INCLUIR ADHESIVOS, CINTAS, PITAS, HILOS, NI GANCHOS)	$ 4.451,00	$ 2.000,00	$ 3.782,00	$ 2.558,25
4	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS, TAMAÑO MÍNIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS, COLORES SURTIDOS.	$ 16.471,00	No aplica	$ 2.521,00	$ 6.330,67
5	BOLÍGRAFO NEGRO: CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRASLUCIDO O COLOR NEGRO, PUNTA METÁLICA, CON TAPA, REDONDO, RECTANGULAR O HEXAGONAL, TINTA DE COLOR NEGRO RENDIMIENTO MÍNIMO DE 1000 O 1200 MTS	$ 953,00	$ 490,00	$ 672,00	$ 705,00
6	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA: HB, DIMENSIÓN LONGITUD 17-8 Y 19-7 CM Y DIÁMETRO DE MÍNIMO 7,2 MM, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE FORMA REDONDA, TRIANGULAR O HEXAGONAL,	$ 805,00	$ 390,00	$ 750,00	$ 597,50

	BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL O PLÁSTICO SIN BORDES AFILADOS NI CORTANTES.				
7	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS, MATERIAL PVC DE ATA DENSIDAD, DÍGITOS 6 DÍGITOS DE 4MM.	$ 6.728,00	$ 3.200,00	$ 4.202,00	$ 3.532,50
8	MARCADORES BORRABLES MARCADORES BORRABLES CAJA X 10 UNIDADES (COLORES SURTIDOS)	$ 41.472,00	$ 1.400,00	$ 15.126,00	$ 14.499,50
9	MARCADORES PERMANENTES CAJA X 10 UNIDADES (COLORES SURTIDOS)	$ 35.566,00	$ 1.250,00	$ 14.286,00	$ 18.408,00
10	RESALTADOR DESECHABLE: TINTA AMARILLO, VERDE, NARANJA, ROSADO O CELESTE, MATERIAL FILTRO EN FELPA ACRÍLICA O RESINA TERMOPLÁSTICA, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS PUNTA BISELADA, PARA REALIZAR 2 TRAZOS O 3 TRAZOS, RENDIMIENTO EN METROS MÍNIMO 130 MTS.	$ 2.205,00	$ 1.300,00	$ 2.017,00	$ 1.380,50
11	TIJERAS DE OFICINA 7,5MM MANGO PLÁSTICO, CUCHILLA METÁLICA.	$ 10.946,00	$ 4.400,00	$ 5.714,00	$ 5.265,00
12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100 MATERIAL ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	$ 1.406,00	$ 800,00	$ 1.008,00	$ 803,50
13	GRAPAS STANDARD COBRIZADA CAJA DE (5.000 UNIDADES) 6/26	$ 5.442,00	$ 2.900,00	$ 3.697,00	$ 4.171,00
14	CINTA DE TRANSPARENCIA ADHESIVA CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	$ 3.457,00	$ 1.400,00	$ 2.521,00	$ 2.428,50
15	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS MATERIAL PLÁSTICO O PAPEL, TAMAÑO ½ PULGADAS O CON UN RANGO DE MÍNIMO 43 Y MÁXIMO 13MM.	$ 4.046,00	$ 1.250,00	$ 2.689,00	$ 2.648,00
16	CARPETA MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO CARTA.	$ 10.959,00	$ 4.850,00	$ 5.882,00	$ 5.422,75
17	CARPETA MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO OFICIO.	$ 11.774,00	$ 5.200,00	$ 7.479,00	$ 8.487,00
18	CARPETA DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA.	$ 50.575,00	No aplica	No aplica	$ 25.287,50
19	CARPETA DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO	$ 58.667,00	No aplica	No aplica	$ 29.333,50
20	TARJETAS PROTOCOLARIAS CON SOBRE, ANCHO 16,5 X 21,5 ALTO, PAPEL GROPPE,	$ 182,00	No aplica	$ 2.773,00	$ 985,00
21	RESMA TAMAÑO CARTA 21.6 X 27.9 8.5 X 11 PULGADAS 75 G/M² X 500 Hojas	$ 23.970,00	$ 15.500,00	$ 15.126,00	$ 13.649,00
22	RESMA TAMAÑO OFICIO 21,6 X 33 CM, 8.5 X 13 PULGADAS, 75 G/M² X 500 HOJAS	$ 32.130,00	$ 18.800,00	$ 17.227,00	$ 17.039,25
23	HUELLEROS, DE TINTA NEGRA	$ 4.473,00	No aplica	$ 3.529,00	$ 2.667,33
24	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	$ 4.766,00	$ 2.600,00	$ 2.185,00	$ 2.387,75
25	TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO, SIN ACEITE. FRASCO DE 28 CC CON APLICADOR	$ 15.800,00	$ 4.700,00	$ 4.370,00	$ 6.217,50

26	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO PAQUETE POR 100 MATERIAL PAPEL MANILA DE 75G, TAMAÑO EXTRAOFICIO, MEDIDAS APROXIMADAS 27 X 37 CMS, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	$ 60.285,00	$ 300,00	$ 21.429,00	$ 20.503,50
27	SOBRE DE MANILA CARTA PAQUETE POR 100 MATERIAL PAPEL MANILA DE 75G, TAMAÑO CARTA, MEDIDAS APROXIMADAS 22,5 X 29 CMS, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	$ 30.345,00	$ 150,00	$ 14.286,00	$ 11.195,25
28	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMIUM ALTO BRILLO 115G RESMA X 100 HOJAS	$ 15.332,00	$ 6.900,00	$ 29.412,00	$ 12.911,00
29	TARJETAS PROTOCOLARIAS CON SOBRE, ANCHO 17,5 X 12,7 ALTO, PAPEL GROPPE	$ 202,00	No aplica	$ 2.605,00	$ 935,67
30	PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 90G, MATERIAL PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 90G, TAMAÑO ROLLO 48 PULGADAS DE ANCHO X MÍNIMO 210 METROS DE LARGO.	$ 159.817,00	No aplica	$ 166.387,00	$ 108.734,67
31	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS, COMPOSICIÓN GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÓXICOS	$ 4.633,00	$ 3.150,00	$ 5.756,00	$ 3.384,75
32	PEGANTE LÍQUIDO 225 GR, CONTENIDO MÍNIMO 225 GR, HASTA 300 GR.	$ 5.881,00	$ 3.600,00	$ 4.118,00	$ 3.399,75
33	SILICONA LÍQUIDA 500 ML PARA LA REGIÓN DE POLICÍA NUMERO 3	$ 30.972,00	$ 11.600,00	$ 20.588,00	$ 15.790,00
34	ADQUISICIÓN DE TABLERO ACRILICO	$ 122.776,00	$ 110.200,00	$ 198.000,00	$ 107.744,00
35	SUMINISTRO DE PAPEL ADHESIVO	$ 11.127,00	No aplica	$ 12.500,00	$ 7.875,67
36	CINTA ADHESIVA DE ENMASCARAR BEIGE, DIMENSIÓN 12 MM X 40 MTS	$ 5.739,00	$ 2.300,00	$ 3.900,00	$ 2.984,75
37	CINTA ADHESIVA DE ENMASCARAR BEIGE, DIMENSIÓN 24 MM X 40 MTS	$ 11.385,00	$ 2.300,00	$ 7.000,00	$ 5.171,25
38	CINTA MÁGICA DE 12MM X 11.4 MTS CON DISPENSADOR	$ 29.386,00	No aplica	$ 13.500,00	$ 14.295,33
39	CINTA DE TRANSPARENCIA ADHESIVA CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	$ 25.211,00	$ 7.900,00	$ 16.500,00	$ 12.402,75
40	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO, DIMENSIÓN 12 MM X 40 MTS	$ 5.739,00	$ 620,00	$ 2.200,00	$ 2.139,75
41	CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS POR PLIEGO.	$ 7.081,00	$ 650,00	$ 1.200,00	$ 2.232,75
42	PLIEGO DE CARTULINA POR UNIDAD COLORES VARIADOS.	$ 24.984,00	$ 780,00	$ 1.450,00	$ 6.803,50
43	Lápiz de escritura Mina Roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	$ 805,00	$ 390,00	$ 750,00	$ 648,33

44	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 formato establecido	No aplica	No aplica	$ 400.000,00	$ 400.000,00

Nota Aclaratoria

Las cotizaciones incluidas en el presente análisis de mercado fueron obtenidas mediante una invitación formal a cotizar. Para ello, se realizó una búsqueda a través de Google de diferentes entidades con actividad mercantil y/o económica relacionada con la comercialización de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión.

Como resultado de este proceso, se enviaron solicitudes de cotización a diversas empresas mediante correo electrónico. No obstante, únicamente se recibieron dos cotizaciones, las cuales fueron consideradas para la elaboración del presente estudio de mercado.

Este procedimiento se realizó con el objetivo de determinar un valor referencial ajustado a las condiciones actuales del mercado, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO PROMEDIO
1	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	No aplica	$ 28.500,00	$ 30.822,95	$ 28.340,00	$ 29.220,98
2	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	No aplica	$ 5.000,00	$ 6.422,99	$ 8.716,00	$ 6.713,00
3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	No aplica	$ 2.900,00	$ 3.071,86	$ 2.558,25	$ 2.843,37

4	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	No aplica	$ 7.500,00	$ 2.957,58	$ 6.330,67	$ 5.596,08
5	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	No aplica	$ 694,00	$ 2.316,92	$ 705,00	$ 1.238,64
6	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	$ 600,00	$ 1.228,33	$ 597,50	$ 808,61
7	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	No aplica	$ 12.900,00	$ 2.392,32	$ 3.532,50	$ 6.274,94
8	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	No aplica	$ 17.600,00	$ 18.061,59	$ 14.499,50	$ 16.720,36
9	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	No aplica	$ 17.600,00	$ 11.933,82	$ 18.408,00	$ 15.980,61
10	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	No aplica	$ 29.300,00	$ 2.143,82	$ 1.380,50	$ 10.941,44
11	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	No aplica	$ 7.276,00	$ 8.214,62	$ 5.265,00	$ 6.918,54
12	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado	No aplica	$ 2.127,00	$ 4.923,36	$ 803,50	$ 2.617,95
13	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	No aplica	$ 7.900,00	$ 6.589,73	$ 4.171,00	$ 6.220,24
14	Cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	No aplica	$ 11.700,00	$ 3.408,48	$ 2.428,50	$ 5.845,66
15	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.	No aplica	$ 2.400,00	$ 3.713,85	$ 2.648,00	$ 2.920,62
16	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño carta.	No aplica	$ 5.404,00	No aplica	$ 5.422,75	$ 5.413,38
17	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño oficio.	No aplica	$ 6.076,00	No aplica	$ 8.487,00	$ 7.281,50
18	Carpeta de cuero color negro tamaño carta.	No aplica	No aplica	No aplica	$ 25.287,50	$ 25.287,50
19	Carpeta de cuero color negro tamaño oficio	No aplica	No aplica	No aplica	$ 29.333,50	$ 29.333,50

20	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe,	No aplica	No aplica	$ 2.468,58	$ 985,00	$ 1.726,79
21	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	No aplica	$ 13.440,00	$ 18.908,24	$ 13.649,00	$ 15.332,41
22	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	No aplica	$ 21.900,00	$ 22.365,93	$ 17.039,25	$ 20.435,06
23	Huelleros de tinta negra	No aplica	$ 2.900,00	No aplica	$ 2.667,33	$ 2.783,67
24	Marcador permanente punta varios colores (Negro, azul, rojo)	No aplica	$ 20.000,00	$ 3.168,37	$ 2.387,75	$ 8.518,71
25	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	No aplica	$ 4.950,00	No aplica	$ 6.217,50	$ 5.583,75
26	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	No aplica	$ 27.500,00	$ 18.836,43	$ 20.503,50	$ 22.279,98
27	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	No aplica	$ 22.900,00	$ 15.900,48	$ 11.195,25	$ 16.665,24
28	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas	No aplica	$ 22.900,00	$ 45.663,92	$ 12.911,00	$ 27.158,31
29	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe	No aplica	$ 7.500,00	$ 2.626,42	$ 935,67	$ 3.687,36
30	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	No aplica	$ 72.675,00	$ 110.910,20	$ 108.734,67	$ 97.439,96
31	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	No aplica	$ 3.381,00	$ 4.702,43	$ 3.384,75	$ 3.822,73
32	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr.	No aplica	$ 9.900,00	$ 4.948,91	$ 3.399,75	$ 6.082,89
33	Silicona líquida 500 ml para la Región de policía Numero 3	No aplica	$ 22.000,00	$ 28.956,77	$ 15.790,00	$ 22.248,92
34	Adquisición de tablero acrílico 80 x 120	No aplica	$ 122.000,00	No aplica	$ 107.744,00	$ 114.872,00
35	Suministro de papel adhesivo tamaño carta paquete por 10 hojas	No aplica	No aplica	No aplica	$ 7.875,67	$ 7.875,67
36	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	No aplica	$ 5.310,00	$ 3.072,63	$ 2.984,75	$ 3.789,13
37	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	No aplica	$ 5.310,00	$ 8.230,40	$ 5.171,25	$ 6.237,22
38	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	No aplica	$ 11.000,00	$ 5.203,36	$ 14.295,33	$ 10.166,23
39	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	No aplica	$ 16.100,00	$ 13.441,59	$ 12.402,75	$ 13.981,45

40	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	No aplica	$ 2.650,00	$ 3.072,18	$ 2.139,75	$ 2.620,64
41	cartulina plana colores surtidos por pliego.	No aplica	$ 9.000,00	$ 1.276,54	$ 2.232,75	$ 4.169,76
42	pliego de cartulina por unidad colores variados.	No aplica	$ 900,00	$ 1.652,52	$ 6.803,50	$ 3.118,67
43	Lápiz de escritura Mina roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	No aplica	$ 1.100,00	No aplica	$ 648,33	$ 874,17
44	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades	No aplica	No aplica	$ 224.491,16	$ 400.000,00	$ 312.245,58

Criterio para la Determinación de un Precio Razonable

Para establecer un **precio razonable** en el presente estudio de mercado, se aplicó un método de **ponderación**, considerando las siguientes variables:

1. **Precio de catálogo**: Referencia de valores establecidos por proveedores en sus listas oficiales de precios.
2. **Precios históricos proyectados**: Valores obtenidos de contrataciones previas realizadas entre **2021 y 2024**, ajustados conforme al **Índice de Precios al Consumidor (IPC)** correspondiente a cada vigencia.
3. **Precios de mercado**: Cotizaciones obtenidas a partir de la invitación formal a cotizar realizada a proveedores del sector.

A partir de estos valores, se realizó una **ponderación de los costos**, permitiendo determinar un precio base que refleje las **condiciones reales del mercado**, garantizando así la **razonabilidad y viabilidad económica** del proceso contractual.

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	MEPER	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	291	$ 29.220,98	$ 8.503.306,15
2	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE	10	MEPER	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436;	374	$ 6.713,00	$ 2.510.660,75

	PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS			1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.			
3	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	MEPER	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	3518	$ 2.843,37	$ 10.002.975,66
4	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	MEPER	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	89	$ 5.596,08	$ 498.051,42
5	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	807	$ 1.238,64	$ 999.582,48
6	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	1276	$ 808,61	$ 1.031.786,36
7	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	47	$ 6.274,94	$ 294.922,18
8	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	59	$ 16.720,36	$ 986.501,44
9	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	62	$ 15.980,61	$ 990.797,61
10	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	MEPER	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina	91	$ 10.941,44	$ 995.671,04

				termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.			
11	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	MEPER	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	90	$ 6.918,54	$ 622.668,60
12	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	MEPER	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado Región de policía Numero 3.	288	$ 2.617,95	$ 753.970,56
13	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	MEPER	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	100	$ 6.220,24	$ 622.024,33
14	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	10	MEPER	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	85	$ 5.845,66	$ 496.881,10
15	02-02-01-003-006-OTROS PRODUCTOS PLASTICOS	10	MEPER	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm para policía Metropolitanas de Pereira	172	$ 2.920,62	$ 502.346,07
16	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	115	$ 6.918,54	$ 795.632,10
17	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	793	$ 2.843,37	$ 2.254.792,41
18	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS	10	DERIS	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material	159	$ 6.713,00	$ 1.067.366,47

	Y ARTÍCULOS RELACIONADOS			resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,			
19	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO CARTA	140	$ 5.413,38	$ 757.872,50
20	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO OFICIO	49	$ 7.281,50	$ 356.793,50
21	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA	1	$ 25.287,50	$ 25.287,50
22	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO	1	$ 29.333,50	$ 29.333,50
23	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades	12	$ 312.245,58	$ 3.746.946,97
24	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	513	$ 29.220,98	$ 14.990.364,45
25	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	DERIS	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	260	$ 15.332,41	$ 3.986.427,47
26	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE	10	DERIS	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	146	$ 20.435,06	$ 2.983.518,76

	PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS						
27	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	686	$ 1.238,64	$ 849.707,04
28	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	204	$ 808,61	$ 164.956,44
29	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos) Departamento de Policía Risaralda	8	$ 16.720,36	$ 133.762,91
30	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts	36	$ 10.941,44	$ 393.891,84
31	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Adquisición de elementos de papelería como HUELLEROS	26	$ 2.783,67	$ 72.375,33
32	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Marcador permanente punta fina para el Departamento de Policía Risaralda	23	$ 8.518,71	$ 195.930,25
33	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Departamento de Policía Risaralda	11	$ 16.720,36	$ 183.924,00
34	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	35	$ 5.583,75	$ 195.431,25
35	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de	297	$ 6.713,00	$ 1.993.760,01

				2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,			
36	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	745	$ 2.843,37	$ 2.118.310,65
37	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe para la Región de Policía Nro. 3	464	$ 1.726,79	$ 801.229,75
38	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe para la Región de Policía Nro. 3	189	$ 3.687,36	$ 696.911,67
39	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	13	$ 29.220,98	$ 379.872,78
40	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	4	$ 22.279,98	$ 89.119,91
41	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	6	$ 16.665,24	$ 99.991,46
42	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas para la Región de Policía Numero 3	11	$ 27.158,31	$ 298.741,37
43	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA,	10	REGI3	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de	30	$ 97.439,96	$ 2.923.198,70

	PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS			mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.			
44	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	REGI3	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	107	$ 5.596,08	$ 598.780,92
45	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	REGI3	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	13	$ 3.822,73	$ 49.695,45
46	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	REGI3	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr para la Región de Policía Numero 3	5	$ 6.082,89	$ 30.414,43
47	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	REGI3	Silicona líquida 500 ml para la Región de Policía Numero 3	1	$ 22.248,92	$ 22.248,92
48	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	563	$ 1.238,64	$ 697.354,32
49	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	16	$ 10.941,44	$ 175.063,04
50	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos)	14	$ 16.720,36	$ 234.085,09

51	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	12	$ 5.583,75	$ 67.005,00
52	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	REGI3	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Región de Policía Numero 3	11	$ 15.980,61	$ 175.786,67
53	02-02-01-003-001 PRODUCTOS MADERA, CORCHO, CESTERIA Y ESPARTERIA	16	DINCO	tablero acrílico para la oficina de incorporación Departamento de Policía Risaralda	4	$ 114.872,00	$ 459.488,00
54	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kg/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kg/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	597	$ 6.713,00	$ 4.007.659,01
55	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	47	$ 15.332,41	$ 720.623,43
56	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	24	$ 20.435,06	$ 490.441,44
57	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Suministro de papel adhesivo para DINCO	62	$ 7.875,67	$ 488.291,33
58	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	DINCO	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo para DINCO	3	$ 97.439,96	$ 292.319,87
59	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado color verde, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo	2	$ 29.220,98	$ 58.441,97

				400 folios rayados, presentación unidad, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima			
60	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Carpeta de Archivo en material propalcote de color blanco para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	36	$ 2.843,37	$ 102.361,32
61	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	20	$ 6.713,00	$ 134.259,93
62	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	cartulina plana colores surtidos por pliego para el colegio Nuestra señora de Fátima	57	$ 4.169,76	$ 237.676,51
63	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	pliego de cartulina por unidad colores variados para el colegio Nuestra señora de Fátima	32	$ 3.118,67	$ 99.797,55
64	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	16	$ 5.596,08	$ 89.537,33
65	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	9	$ 3.789,13	$ 34.102,14
66	02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	16	NUSEFA	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	23	$ 6.237,22	$ 143.455,98
67	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE	16	NUSEFA	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas	27	$ 2.920,62	$ 78.856,65

	CAUCHO Y PLÁSTICO			material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.para la Región de Policía Numero 3			
68	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	14	$ 5.845,66	$ 81.839,24
69	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	1	$ 13.981,45	$ 13.981,45
70	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	36	$ 2.620,64	$ 94.343,16
71	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16	NUSEFA	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	3	$ 10.166,23	$ 30.498,69
72	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	419	$ 1.238,64	$ 518.990,16
73	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	Marcadores borrables recargables para tableros blancos con punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm, 800 metros en cada recarga Caja X 10 Unidades (Colores negro, azul y rojo)	15	$ 16.720,36	$ 250.805,45
74	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	Marcadores Permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	3	$ 15.980,61	$ 47.941,82
75	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	lápices de madera: Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	85	$ 808,61	$ 68.731,85
76	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	lápices de madera: Lapiz de escritura Mina Roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de	85	$ 808,61	$ 68.731,85

				metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.			
77	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	16	NUSEFA	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	4	$ 10.941,44	$ 43.765,76
VALOR TOTAL							**$83.104.972,47**

Intendente jefe **JUAN CARLOS ZULUAGA CASTAÑO**
Jefe logístico Región de Policía No.3

Intendente jefe **LUIS ALEJANDRO SAAVEDRA VALENCIA**
Responsable logístico Grupo de Incorporación Risaralda

Intendente. **DANIEL JULIAN CANO TREJOS**
Responsable Almacén Policía Metropolita de Pereira

Intendente. **LUIS ALEJANDRO ARBOLEDA CORREA**
Responsable Almacén Departamento de Policía Risaralda

Intendente. **DIEGO FERNANDO GUEVARA RIOS**
Responsable logístico Colegio Nuestra Señora de Fátima

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es **ADQUISICION DEL SERVICIO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA 3 Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

Aplica	**Anexos**
✓	Certificación de la necesidad
✓	Especificaciones técnicas mínimas
☐	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
✓	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
✓	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
☐	Ficha técnica
✓	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
✓	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Formularios adjuntos al estudio previo

Aplica	
☐	Factores de verificación y ponderación.
☐	Apoyo a la industria nacional
☐	Indicación de trato nacional
☐	Experiencia del proponente
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
☐	Clasificación proponente extranjero
✓	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
✓	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
✓	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☐	Capacidad financiera
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente

- ✓ Certificación de la capacidad técnica
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
- ☐ Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- ✓ Solitud de cotización SECOP II
- ✓ Solicitud de cotización enviada por correo electrónico a los proveedores
- ✓ Cotizaciones (NATHALY GUARIN, LOS MAYORISTAS Y CEMPAC)
- ✓ Certificación Plan de Compras No. 30 del 23/01/2025
- ✓ Formato 2BS-FR-0046 Revisión de Estudios Previos
- ✓ Solicitud Inicio de Proceso Contractual (GS-2025-009644-DERIS)

En mi calidad de **almacenista de Intendencia de la Policía Metropolitana de Pereira**, y previa verificación de los **inventarios de bienes del almacén de consumo** a fecha **31 de diciembre de 2024**, certifico que **no existen los elementos suficientes** para suplir la necesidad de **papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión** de todas las unidades adscritas a la **Policía Metropolitana de Pereira**.

Por tal razón, **la única forma de resolver la presente necesidad** es mediante la **contratación de los bienes requeridos**, los cuales se detallan más adelante en el presente estudio previo.

Asimismo, en caso de que durante el proceso de contratación se logre obtener un **descuento significativo en los precios unitarios** y existan **rubros presupuestales disponibles**, se evaluará la posibilidad de **adquirir una mayor cantidad de bienes** con el fin de **reducir el déficit identificado** y garantizar el abastecimiento óptimo de las unidades policiales

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ALMACEN	NECESIDAD REAL	CANTIDAD ADQUIRIR	DÉFICIT %
1	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	MEPER	0	500	291	42%
2	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.		0	1500	374	75%
3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);		0	10000	3518	65%
4	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.		0	120	89	26%
5	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts		0	4000	807	80%
6	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo		0	2500	1276	49%

	de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.					
7	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.		0	150	47	69%
8	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)		0	100	59	41%
9	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)		0	100	62	38%
10	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.		0	150	91	39%
11	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.		0	130	90	31%
12	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado Región de Policía Numero 3.		0	500	288	42%
13	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26		0	200	100	50%
14	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE		0	120	85	29%
15	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm para Policía Metropolitanas de Pereira		0	300	172	43%
16	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica., para el Departamento de Policía Risaralda	DERIS	0	200	115	43%
17	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);		0	3000	793	74%
18	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,		0	1000	159	84%
19	CARPETAS MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO CARTA		0	250	140	44%

20	adquisición de elementos de papelería como CARPETAS MINIBISEL MARCA NORMA COLOR HUMO TAMAÑO OFICIO, para el departamento de policía Risaralda	0	100	49	51%
21	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA, de 32cm de largo X 24 de ancho	0	10	1	90%
22	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO, de 52cm de largo X 24 de ancho	0	10	1	90%
23	tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades	0	30	12	60%
24	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	0	600	513	15%
25	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	0	400	260	35%
26	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	0	250	146	42%
27	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	0	1000	686	31%
28	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	0	350	204	42%
29	Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos) Departamento de Policía Risaralda	0	30	8	73%
30	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts., para el departamento de Policía Risaralda	0	60	36	40%
31	Adquisición de elementos de papelería como HUELLEROS para el departamento de Policía Risaralda	0	50	26	48%
32	Marcador permanente punta fina para el Departamento de Policía Risaralda	0	70	23	67%
33	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Departamento de Policía Risaralda	0	50	11	78%

34	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador		0	50	35	30%
35	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,	REGI3	0	350	297	15%
36	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);		25	1500	745	50%
37	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe para la Región de policía Nro. 3		30	800	464	42%
38	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe para la Región de policía Nro. 3		50	500	189	62%
39	Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.		2	30	13	57%
40	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.		2	30	4	87%
41	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.		2	30	6	80%
42	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas para la Región de policía Numero 3		10	30	11	63%
43	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.		1	50	30	40%
44	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.		24	200	107	47%

45	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos		4	50	13	74%
46	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr para la Región de Policía Numero 3		6	50	5	90%
47	Silicona líquida 500 ml para la Región de Policía Numero 3		0	30	1	97%
48	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts		0	1500	563	62%
49	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.		12	50	16	68%
50	Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos)		24	50	14	72%
51	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador		0	50	12	76%
52	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Región de policía Numero 3		12	50	11	78%
53	Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado color verde, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	**NUSEFA**	1	10	2	80%
54	Carpeta de Archivo en material propalcote de color blanco para el Colegio Nuestra Señora de Fátima		20	100	36	64%
55	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima		0	200	20	90%
56	cartulina plana colores surtidos por pliego para el colegio Nuestra señora de Fátima		0	100	57	43%
57	pliego de cartulina por unidad colores variados para el colegio Nuestra señora de Fátima		0	150	32	79%

58	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	0	50	16	68%
59	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	0	20	9	55%
60	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	0	70	23	67%
61	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm. para la Región de policía Numero 3	10	100	27	73%
62	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	6	80	14	83%
63	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	2	60	1	98%
64	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	0	50	36	28%
65	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	0	20	3	85%
66	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	0	600	419	30%
67	Marcadores borrables recargables para tableros blancos con punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm, 800 metros en cada recarga Caja X 10 Unidades (Colores negro, azul y rojo)	0	50	15	70%
68	Marcadores Permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	3	50	3	94%
69	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	0	150	85	43%
70	lápices de madera: Lapiz de escritura Mina Roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	0	150	85	43%

71	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.		1	30	4	87%
72	Adquisición de tablero acrílico 80 x 120	DINCO	0	4	4	0%
73	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.		0	1000	597	40%
74	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas		0	200	47	77%
75	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas		0	100	24	76%
76	Suministro de papel adhesivo para DINCO		0	200	62	69%
77	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo para DINCO		0	30	3	90%

Intendente **DANIEL JULIAN CANO TREJOS**
Almacenista Policía Metropolita de Pereira

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para este aparte del Estudio Previo, "**Especificaciones Técnicas Mínimas**", se debe tener en cuenta los siguientes factores:

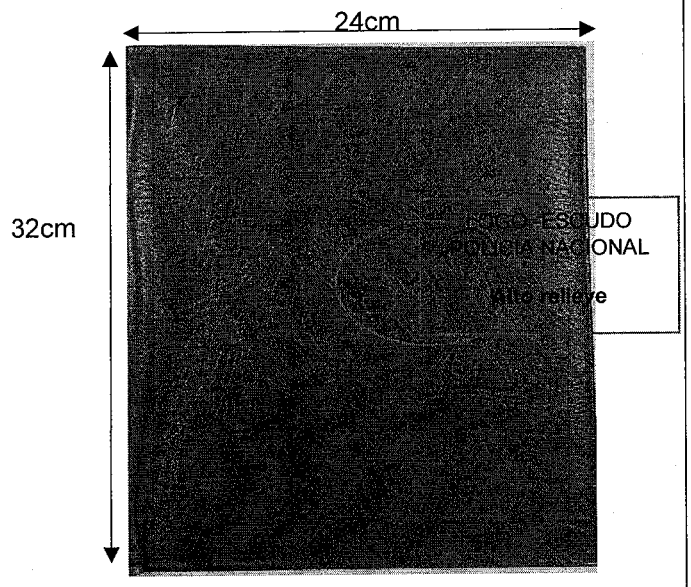
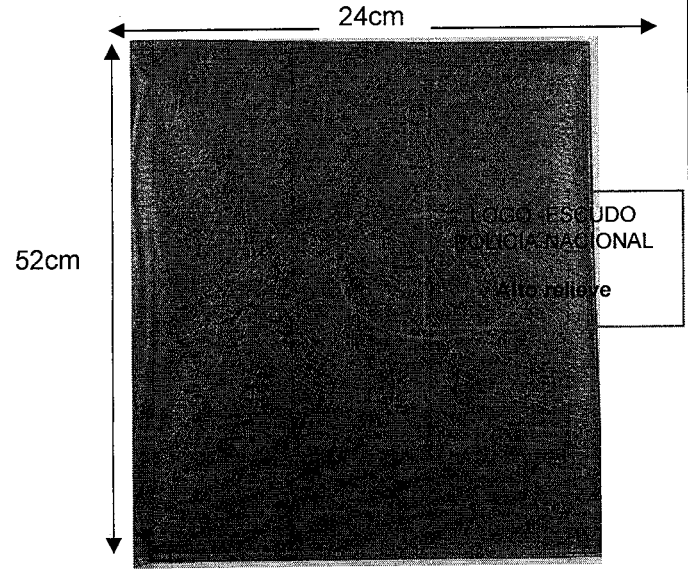
- Experiencia Proponente
- Capacidad operativa
- Otras condiciones técnicas adicionales

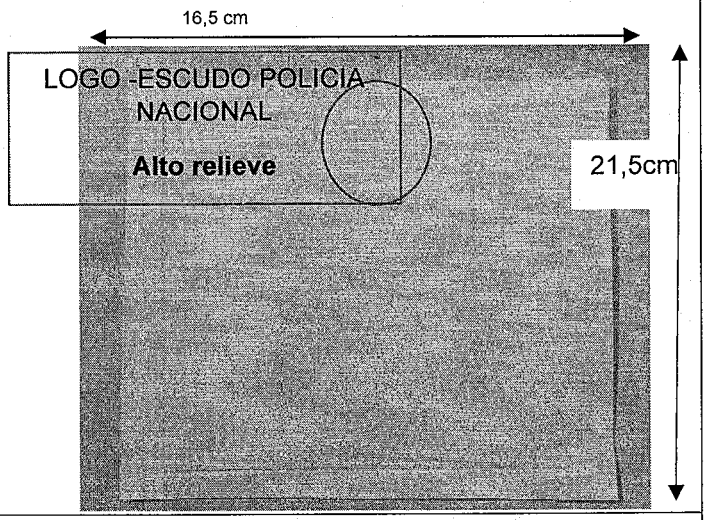
Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:

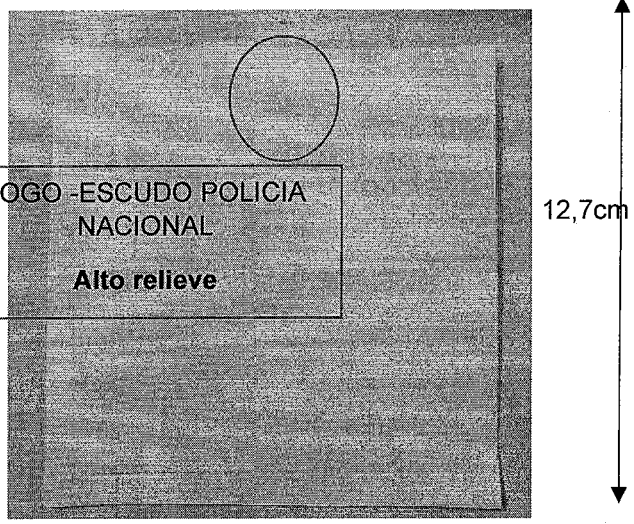
CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**EXPERIENCIA PROPONENTE**		
1.1	Para la futura aceptación de oferta, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo "ADQUISICION DEL SERVICIO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA 3 Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL", tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma mayor o igual al 50% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) y máximo (3) certificaciones por contrato. En el evento de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. **(certificación por contrato)**		
2	**CAPACIDAD OPERATIVA**		
2.1	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a adquirir y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de entrega, forma de pago y demás, el oferente deberá ***anexar certificación escrita*** firmada por el representante legal, que cuenta con la suficiente capacidad operativa, administrativa, logística y permisos necesarios para cumplir con el objeto a contratar.		
2.2	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA**: El oferente debe **CERTIFICAR POR ESCRITO** que los elementos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira cumplen con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los ítems ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.		

No.	DESCRIPCION Y/O SERVICIO
1	Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.
2	Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.
3	Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);
4	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.
5	Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts
6	Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.
7	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.
8	Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)
9	Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)
10	Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.
11	Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.
12	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado
13	Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26
14	Cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE
15	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm.
16	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño carta.

	17	Carpeta MINIBISEL marca norma color humo tamaño oficio.			
	18	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA, de 32cm de largo X 24 de ancho Imagen de referencia ➢ calidad color verde y sin ningún tipo impresión, escudo de la Policía Nacional en alto relieve. 			
	19	CARPETAS DE CUERO COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO, de 52cm de largo X 24 de ancho Imagen de referencia ➢ calidad color verde y sin ningún tipo impresión, escudo de la Policía Nacional en alto relieve. 			

	20	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe. Imagen de referencia ➢ calidad color blanco y sin ningún tipo impresión, escudo de la Policía Nacional en alto relieve **TARJETA PROTOCOLARIA** 			
	21	Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas			
	22	Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas			
	23	Huelleros de tinta negra			
	24	Marcador permanente punta varios colores (Negro, azul, rojo)			
	25	Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador			
	26	Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.			
	27	Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.			
	28	Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas			
	29	Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe. Imagen de referencia ➢ calidad color blanco y sin ningún tipo impresión, escudo de la Policía Nacional en alto relieve			

	TARJETA PROTOCOLARIA 17,5 cm  			
30	Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.			
31	Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos			
32	Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr.			
33	Silicona líquida 500 ml para la Región de policía Numero 3			
34	Adquisición de tablero acrílico 80 x 120			
35	Suministro de papel adhesivo tamaño carta paquete por 10 hojas			
36	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts			
37	Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts			
38	Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador			
39	cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE			
40	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts			
41	cartulina plana colores surtidos por pliego.			
42	pliego de cartulina por unidad colores variados.			
43	Lápiz de escritura Mina roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.			
44	**TARJETA DECADACTILAR PARA RESEÑA** **Dimensiones**			

- De 200 mm de ancho (20 cm) x 200 mm de alto (20 cm)
- Elaborada en papel bristol blanco
- Fondo color blanco
- Impresa a una tinta color negro por doble cara
- El diseño del arte y preforma es aportado por la Dirección de Investigación Criminal e Interpol

Página 1 de 2	DESARROLLAR INVESTIGACIÓN CRIMINALÍSTICA	POLICÍA NACIONAL
Código: 2DC-FR-0017		
Fecha: 02/07/2022	TARJETA DECADACTILAR	
Versión: 1		

CÓDIGO DE BARRAS

DIJIN

CAJA: _____

POSICIÓN: _____

MANO DERECHA

1. PULGAR	2. ÍNDICE	3. MEDIO	4. ANULAR	5. MEÑIQUE

MANO IZQUIERDA

6. PULGAR	7. ÍNDICE	8. MEDIO	9. ANULAR	10. MEÑIQUE

MANO IZQUIERDA MANO DERECHA

Página 2 de 2	DESARROLLAR INVESTIGACIÓN CRIMINALÍSTICA	POLICÍA NACIONAL
Código: 2DC-FR-0017		
Fecha: 02/07/2022	TARJETA DECADACTILAR	
Versión: 1		

DIJIN

APELLIDOS: _____ NOMBRES: _____

C.C. ☐ T.I. ☐ C.E. ☐ No. _____ EXPEDIDA EN: _____ ESTATURA: _____

ALIAS: _____ GRADO DE INSTRUCCIÓN: _____ PROFESIÓN: _____

NATURAL DE: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A): _____

HIJO DE: _____ Y DE: _____

ESTADO CIVIL: CASADO ☐ UNIÓN LIBRE ☐ SOLTERO ☐ GÉNERO: MASCULINO ☐ FEMENINO ☐

DOMICILIO ACTUAL: _____ CIUDAD: _____ TEL: _____

CONTEXTURA	PIEL	CABELLO			CALVICIE	FRENTE
		CANTIDAD	LONGITUD	COLOR		
OBESO	BLANCA	ABUNDANTE	LARGO	CANO	FRONTOCORONARIA	AMPLIA
FORNIDO	TRIGUEÑA	MEDIANO	MEDIANO	ENTRECANO	FRONTAL	MEDIANA
ATLÉTICO	NEGRA	ESCASO	CORTO	RUBIO	CORONARIA	ANGOSTA
DELGADO	ALBINA	OTROS	RAPADO	NEGRO	LATERAL	ALTA
MEDIANA	MORENA			CASTAÑO	BILATERAL	MEDIA
				TINTURADO	TOTAL	BAJA

OJOS		CEJAS		OREJAS		NARIZ	
TAMAÑO	COLOR	NATURALEZA	CANTIDAD	TAMAÑO	LÓBULOS	DORSO	BASE
GRANDES	CASTAÑOS	ARQUEADAS	ESCASAS	GRANDES	ADHERIDOS	RECTO	ALTA
MEDIANOS	AZULES	RECTILÍNEAS	MEDIANAS	MEDIANAS	SEPARADOS	ALOMADO	MEDIA
PEQUEÑOS	VERDES	ASIMÉTRICAS	POBLADAS	PEQUEÑAS	OTROS	CÓNCAVO	BAJA
PROTRUIDOS	CAFÉS	UNIDAS	OTRAS	OTRAS		CONVEXO	
CERRADOS		SEPARADAS				DESVIADO	
		OTRAS				OTROS	

BOCA	LABIOS	MENTÓN		BIGOTE O BARBA		CUELLO
GRANDE	GRUESOS	REDONDO	CON HOYUELO	POBLADO (A)	IMBERBE	LARGO
MEDIANA	MEDIANOS	CUADRADO	DIVIDIDO	MEDIANO (A)	RASURADO (A)	MEDIO
PEQUEÑA	DELGADOS	AGUDO	FUGITIVO	ESCASO (A)	NACIENTE	CORTO

SEÑALES PARTICULARES: _____

OBSERVACIONES: _____

DELITO: _____ AUTORIDAD: _____

LUGAR Y FECHA: _____ RESEÑADO POR: _____

FIRMA Y POST-FIRMA DEL RESEÑADO: _____

(Anexar FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Firmado), requisito verificado por comité técnico

* OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**ENTREGA DE ELEMENTOS** El oferente deberá **anexar certificación escrita** firmada por el representante legal, donde se compromete a entregar los elementos que sean requeridos por el supervisor del contrato según los valores unitarios que resulte en el contrato		
2	El oferente o futuro contratista realizará solicitud a la supervisión del proceso, del arte de las tarjetas de reseña decadactilar, de igual forma presentará una muestra finalizada para la aprobación, antes de realizar el inicio de la producción de la totalidad de los mismos, previa coordinación y aprobación por la supervisión del proceso Código 2DC-FR-0017		
3	**CALIDAD DE LOS BIENES** El oferente deberá **anexar certificación escrita** firmada por el representante legal, la garantía que ofrece respecto de la calidad de los bienes entregados, contada a partir de la fecha de entrega de los mismos, la garantía ofrecida debe ser por defectos de fabricación y calidad de los bienes no por desgaste normal de los mismos. En caso de detectarse mala calidad en cualquiera de los productos suministrados, el oferente debe comprometerse en este mismo documento a reponer los productos sin costo adicional para la entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el tiempo de entrega; si el producto restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción.		
4	Cualquier cambio en las condiciones técnicas, que deba hacerse en el transcurso del cumplimiento del objeto del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las dos partes, de igual forma deberá comprometerse a atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar el servicio y las demás que sean necesarias para que se dé un buen cumplimiento al objeto contractual.		
5	**COSTOS ADICIONALES** El oferente deberá **anexar certificación escrita** firmada por el representante legal, donde informe que estarán a su cargo como futuro contratista los costos adicionales de transporte, pólizas, impuestos y demás gastos que se generen en el cumplimiento y ejecución del presente proceso de contratación.		
6	**MARCAS RECONOCIDAS:** El oferente deberá **anexar certificación escrita** firmada por el representante legal, que los bienes a suministrar serán de marcas reconocidas en el mercado y estarán debidamente empacados en su contenedor o empaque original.		
7	**RESPUESTA POR GARANTÍA:** El oferente se compromete a cambiar los elementos, dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas solicitadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos: • Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. • Cuando presente imperfecciones o averías de fábrica. Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defectos de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. (NO SE ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA)		
8	El oferente deberá mantener los precios y condiciones ofertadas durante el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta.		
9	El oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" define las directrices de obligación cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) que deben ser aplicadas por todos los empleados públicos y privados.		
10	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:** El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.		

	✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Pereira se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa". ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. **Además de lo anterior el proponente debe allegar diligenciado el FORMULARIO COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).**		
11	**REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL RUIA:** El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA ***(Anexar pantallazo).***		
12	**CURSO EN SG-SST:** Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, de igual manera deberá adjuntar la resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar soportes del contrato o certificación de la relación laboral con la empresa y/o con el oferente). Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas, actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST, sea superior a 3 años. Esto en cumplimiento a la Circular 063 de 2020: Define los requisitos para hacer la actualización de la capacitación virtual del SGSST (Curso 20 horas SGSST). (Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST, Resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad y de ser necesario Curso 20 horas SGSST y Copia del contrato o certificación de la relación laboral con la empresa y/o con el oferente). **Nota**: Este requisito no es no se aplicará de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2 de la resolución 0319 de 2019. Que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro del decreto 1072 de 2015.		

13	El oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" define las directrices de obligación cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) que deben ser aplicadas por todos los empleados públicos y privados.		
14	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá (Diligenciar y entregar en la propuesta. **(Anexar FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Firmado)**		
15	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el **FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.",** una vez sea perfeccionado el contrato. **(Allegar anexo firmado)**		
16	Los elementos deben venir debidamente empacados, sellados y rotulados, nuevos en excelente presentación.		
17	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN: El oferente suministrará los elementos solicitados atendiendo las especificaciones técnicas propias de composición, unidad de medida y estándares de calidad.		
18	Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos, estos costos se entenderán incorporados al valor total de la aceptación de oferta que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.		
19	Si al momento de la entrega de los elementos, hubiere algún daño o imperfecto ya sea por fabricación, transporte, manipulación o cualquier otra circunstancia, el oferente se compromete a reponerlo en el menor tiempo posible sin generar algún costo para la entidad.		
20	El contratista garantizará que el personal asignado para prestar el servicio contratado, en los centros educativos de la Policía Nacional, no tenga inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a la Ley 1918 de 2018. Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones". reglamentada por el Decreto 753 de 2019, adicionó el artículo 219 C. de la Ley 599 de 2000 Por la cual se expide el Código Penal Colombiano. Por lo anterior, los supervisores deberán exigir el respectivo registro de inhabilidades, **cada cuatro (4) meses** durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato, a través del enlace http//inhabilidades.policia.gov.co:8080/ o ingresando a las páginas web de la Policía Nacional de Colombia, opción Registro inhabilidades.		

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT._____

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA ÚNICA	Riesgo jurídico	Cumplimiento del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	CONTRATISTA	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la firma de la aceptación de oferta.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o total de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
	Riesgo operativo	Calidad del bien	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato		Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la firma de la aceptación de oferta.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes y/o servicios durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía. la estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y la no entrega del objeto contratado.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única
Multa	Riesgo jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
Clausula penal pecuniaria	Riesgo jurídico	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y total de los perjuicios que se causen a la entidad

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	No cumplimiento total del contrato	No se satisface la necesidad	2	5	7	Alto	Contratista	Conminar al contratista al cumplimiento del contrato aplicando las cláusulas excepcionales del art. 14 de la Ley 80/93, multas, clausula penal pecuniario o ejecutando las pólizas	2	3	5	Riesgo Medio	SI	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato	Supervisión permanente	Informe de supervisión mensual y/o de novedad en caso de incumplimiento
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega tardía y/o no instalación de los equipos contratados.	No se satisface la necesidad	4	3	7	Alto	Contratista	Conminar al contratista al cumplimiento del contrato aplicando las cláusulas excepcionales del art. 14 de la Ley 80/93, multas, clausula penal pecuniario o ejecutando las pólizas	2	3	5	Riesgo Medio	SI	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato	Supervisión permanente	Informe de supervisión mensual y/o de novedad en caso de incumplimiento
3	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Mala calidad de los equipos contratados y no cumplimiento de las especificaciones técnicas	No se satisface la necesidad	4	3	7	Alto	Contratante	Conminar al contratista al cumplimiento del contrato aplicando las cláusulas excepcionales del art. 14 de la Ley 80/93, multas, clausula penal pecuniario o ejecutando las pólizas	2	3	5	Riesgo Medio	SI	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación de las condiciones técnicas al momento de la entrega del producto	Durante la ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales de los trabajadores que el oferente emplee para la ejecución del contrato	Incumplimiento de la normatividad aplicable del Código Sustantivo del Trabajo y del Sistema de Seguridad Social Integral	2	3	5	Medio	Contratista	Transferir el riesgo, mediante la exigencia de una garantía	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato	Supervisión permanente	Durante la ejecución del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

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

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

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

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

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

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

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA.

RELACIÓN DE CONTRATOS CON LOS QUE CUMPLE EXPERIENCIA REGISTRADA EN EL RUP- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

CONSECUTIVO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	MODALIDAD *			% PART	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV)	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN PRESENTADA EN LA OFERTA	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA EXPERIENCIA EN EL RUP.
				I	UT	C				
1	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
2	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
3	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
4	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
5	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
TOTAL								00		

*** I: INDIVIDUAL, UT: UNIÓN TEMPORAL, C: CONSORCIO**

Nota: el diligenciamineto del presente formulario se hará conforme a las condiciones establacidas en el pliego de condiciones definitivo publicado por la entidad

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA.

El (los) Suscritos(s) a saber: _____ domiciliado en _____, quien obra en calidad de Representante legal, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro de la invitación publica teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para la **"ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA".**

SEGUNDO: Que **EL PROPONENTE** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la Nación.

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por **LA POLICÍA NACIONAL** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **CONTRATO**, la información que le sea entregada directamente por **LA POLICÍA NACIONAL** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**.

5. Reconocer que el recibo de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de **LA POLICÍA NACIONAL**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucrara o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO**.

7. **El PROPONENTE** mantendrá una lista de usuarios de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada a **EL CONTRATANTE** cuando ella lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el CONTRATO**.**

9. No utilizar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO**.

11. No usar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de **LA POLICÍA NACIONAL**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de **LA POLICÍA NACIONAL**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones
Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA.

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3 Y DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA.

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado

[1] Decreto *2153* de 1992, Arts. 44 y 47.