DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA

Inírida, 14 MAY 2025

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.

N°	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
1.	14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
2.	44111515	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
3.	14111530	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
4.	44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
5.	44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
6.	14111611	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel fantasía	Tarjetas de invitación o de anuncio
7.	14111615	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel fantasía	Papeles de afiche
8.	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
9.	14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
10.	60121104	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 bond para para dibujo

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor total del presupuesto asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000,00)** incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, por monto agotable o hasta agotar el presupuesto asignado, discriminados de la siguiente manera:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA.
1	02-02-01-003-002	DEGUN	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	GLOBAL	$ 30.000.000,00	$ 30.000.000,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 30.000.000,00

El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados conforme a los rubros solicitados, ya que no se podrán pasar de los recursos asignados, por lo que no se cancelarán más valor del aquí presentado.

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

Certificación del Plan Anual de Adquisiciones No. 23 del 14 de Mayo de 2025, expedido por la Oficina de Planeación del Departamento de Policía Guainía de acuerdo a la asignación de presupuesto aprobados así:

N°	FECHA	N° PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	14/05/2025	23	DEGUN	10	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	GLOBAL	$30.000.000,00	$30.000.000,00
TOTAL							$30.000.000,00	$ 30.000.000,00

El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados conforme a los rubros solicitados, ya que no se podrán pasar de los recursos asignados de cada rubro en elementos que no pertenezcan, por lo que no se cancelarán más valor del aquí presentado.

1.4 CLASE DE CONTRATO

Contrato de COMPRAVENTA

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, fabricante, comercializador o distribuidor, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesa de sociedad), que su objeto social o actividad tenga relación con el objeto de este proceso de contratación y que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo, de conformidad con el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I) Justificación.

El Departamento de Policía Guainía y la Unidad Prestadora de Salud Guainía, requiere contratar con empresas particulares y especializadas en la producción, distribución y/o comercialización de productos de papelería y/o productos derivados del cartón, para las instalaciones policiales del Departamento de Policía Guainía; teniendo en cuenta que se hace necesario adquirir estos elementos con el fin de satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias administrativas, operativas, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la Dirección de la Policía Nacional; es de anotar que en la actualidad, las existencias en los inventarios de estos bienes de consumo en los almacenes del Departamento de Policía Guainía, no alcanzan a suplir la necesidad que se tiene para la vigencia 2025.

II) Para qué se contrata.

Con la adquisición de estos elementos de productos de papelería y/o productos derivados del cartón, se cubrirán las necesidades de nuestro cliente interno en cuanto a las diferentes actividades administrativas, facilitando las labores diarias de cada unidad del Departamento de Policía Guainía así proporcionando la comodidad en el ambiente de trabajo, brindado todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, y mejorara la imagen institucional y bienestar de los funcionarios enmarcado en un servicio eficiente y con calidad, en la atención de los ciudadanos y autoridades que hacen uso de las instalaciones policiales; por otro lado la conveniencia se articula en los funcionarios policiales que hacen usos de las instalaciones policiales ya sea por la labor diaria en las mismas.

III) La oportunidad.

Es oportuna la adquisición de estos productos y así contar con los mismos por el resto de la vigencia del año 2025, toda vez que son insumos de uso diario y en la actualidad el stock disponible de los mismos no es suficiente para satisfacer la necesidad. Es importante resaltar, que si bien es cierto no se determinó en el plan de compras unas cantidades, esto no refleja la necesidad puesto que puede variar por la misma dinámica en su utilización, puesto que puede que se requieran

menores o mayores cantidades de las solicitadas, por tal motivo se requerirían en este proceso cantidades individuales de manera que se puedan utilizar conforme a las necesidades presentadas por el Departamento de Policía Guainía.

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

En la actualidad el Departamento de Policía Guainía, no cuenta con stock suficiente de existencia en inventarios que satisfagan la necesidad, pero se asignó presupuesto que perimirte adelantar un proceso de contratación que conlleve a la adquisición de los mismos, con el fin de satisfacer la necesidad y garantizar los fines esénciales del estado.

Así mismo para la inquisición de estos insumos se debe acatar el plan de austeridad para el sector Defensa en 2025, establecido en el Decreto 199 de 2024.

Así mismo, la Dirección Administrativa y Financiera mediante la implementación del modelo de administración de los recursos logísticos y financieros ha tenido a bien establecer reglas de negocio para la entrega de elementos de papelería, derivados del cartón, con el fin de administrar de manera eficiente los recursos asignados para su adquisición mediante el cumplimiento del Instructivo N°.002 DIRAF PLANE-70 del 31.03.2019 "PARAMETROS PARA LA ADMINISTRACION DE COMPONENTE INTENDENCIA DE LA POLICIA NACIONAL PARA EL AÑO 2020", donde se establece el MANEJO DE LA PAPELERÍA EN LA POLICÍA NACIONAL, con el fin de lograr la reducción de gastos en cumplimiento a la política Presidencial de austeridad y definición de elementos de oficina mínimos necesarios para el cumplimiento de la labor.

MEDIOS DE SATISFACER LA NECESIDAD

En la actualidad el Departamento de Policía Guainía, no cuenta con un contrato vigente para satisfacer la necesidad, por lo tanto, se hace necesario la contratación con un tercero que sea distribuidor minorista o mayorista de suministro de elementos de papelería derivados del cartón y pendones. En cumplimiento de las funciones de seguridad y convivencia ciudadana, el Departamento de Policía Guainía, se requiere la adquisición de elementos de papelería derivados del cartón para oficinas, así como también la compra de pendones, para el servicio de policía en las diferentes dependencias para la seguridad ciudadana, proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad, paz, tranquilidad, el cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales, además actividades policiales que prestan los servicios administrativos, logísticos, y de vigilancia urbana y rural.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Una vez revisados los acervos documentales de las tres (3) vigencias anteriores y la plataforma de contratación pública del estado Colombia compra eficiente, SECOP II, se evidencia que el Departamento de Policía Guainía celebró procesos para el suministro de papelería y/o productos derivados del cartón, para el Departamento de Policía Guainía, los mismos guardan relación con los productos solicitados, pues sus características técnicas son similares de uso diario dentro del servicio de policía.

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA PROVEINSUMOS SAS	28-8-10025-22 del 05/08/2022	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA	PN DEGUN MIC 022 2022	se ejecutó de acuerdo a lo establecido en el contrato	NO APLICA
DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA	28-8-10023-23 del 26/07/2023	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN PARA EL	PN DEGUN MIC 027 2023	se ejecutó de acuerdo a lo establecido en el contrato	Contratista no se presentó para liquidar

FABIAN ANEYDER JIMÉNEZ MENDOZA		DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA			
DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA COMERCIALIZADORA DE PAPELES "PA'YA HACE LA DIFERENCIA" S A S	28-2-10032-24 27/09/2024	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAINÍA	PN DEGUN MIC 030 2024	Se ejecutó de acuerdo a lo establecido en el contrato	NO APLICA

- **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

MÍNIMA CUANTÍA Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del DECRETO 1082 DE 2015 **"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional",** 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.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnica para LA ADQUISICION DE PRODUCTOS PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN. Están descritos en el **Anexo 2** del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos en procesos de iguales condiciones al objeto de la presente contratación en donde se refleje el suministro de papelería de igual o similar características, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del proceso equivalente en SMLMV. Para lo cual deberá presentar **CERTIFICACIONES Y/O COPIAS DE LOS CONTRATOS** en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de servicios de iguales condiciones. Estas certificaciones deben estar debidamente firmadas por el contratante y proporcionar detalles específicos sobre la experiencia del contratista en la ejecución y finalización de contratos, dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social del contratista.
Nombre o razón social del contratante.
Objeto del contrato.
Fecha de iniciación del contrato.
Fecha terminación del contrato.
Valor del contrato.
Calificación del servicio (Bueno, regular o malo).
Dirección y número telefónico del contratante.
Certificación suscrita por quien la expide que será objeto de verificación

Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no serán aceptadas auto certificaciones.

Para la validación del requisito se aceptarán máximo 3 certificaciones.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

No aplica.

4.1.3 EXPERIENCIA (En caso que aplique)

No aplica.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL (En caso de que aplique)

No aplica.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

El oferente debe certificar por escrito que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución del futuro contrato, así mismo deberá contar con la disponibilidad de los bienes a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte y traslado de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía, ubicado en la carrera 5 No. 14-84 barrio zona indígena Inírida-Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos, y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.

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

Este aspecto se verificará en el Anexo 2 Especificaciones Técnicas Mínimas.

4.1.7 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):

No aplica.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

De conformidad a lo contemplado en la Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos jurídicos y técnicos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el **PRECIO MAS BAJO** en la propuesta descrita en el presente proceso contractual, para lo cual, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota: los valores de la aceptación de la oferta serán ajustados a números enteros por razones contables.

4.3.1. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

4.3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se debe proceder según la modalidad de contratación utilizada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 o demás normas que regulen la materia. Estos se encuentran establecido en la invitación pública para este proceso de selección.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entrega "de los elementos como de papelería, productos derivados del cartón y pendones para el Departamento de Policía Guainía " se hará de forma total en una sola entrega la cual será coordinada con el supervisor del contrato, dentro Del tiempo de ejecución del mismo de acuerdo a las especificaciones técnicas y según la necesidad de la unidad, en el almacén de intendencia ubicado en la Carrera 5 Nº 14 - 84 Barrio Zona Indígena Inírida - Guainía), previas coordinaciones y aprobación por parte del supervisor del contrato.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma total a partir de la fecha de ejecución de acuerdo a las necesidades de la unidad previo requerimiento por escrito por parte del supervisor el cual será enviado por medio de los correos electrónicos suministrados por la contratita.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución que se derive del presente proceso será hasta el 30 de septiembre del 2025, contados a partir de la notificación de inicio del contrato o hasta agotar el presupuesto oficial destinado para tal fin, lo que ocurra primero.

5.4. FORMA DE PAGO

EL pago se realizará de manera TOTAL en moneda legal colombiana dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de los siguientes documentos; Para cada uno de los pagos se deberá radicar la factura con las formalidades expresas por la DIAN y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada, acompañada del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales) y aportes al Régimen Parafiscal (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) a que haya lugar y dependiendo del caso, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente al que el CONTRATISTA, la entrada al almacén en donde acredite la llegada de los elementos a la Unidad y los demás documentos que el Departamento de Policía del Guainía, requiera, si es el caso para la verificación de los bienes entregados a la unidad, esto de acuerdo al derecho a turno y la programación plan anual de caja (PAC).

FACTURAS ELECTRÓNICAS: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de facturas de ventas, notas debito y/o notas crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CDPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos

del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre del Departamento de Policía Guainía, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; toda vez que será el Ministerio de Hacienda –SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione él envió a cada supervisor.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: El Departamento de Policía Guainía, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo del Jefe Logístico del Departamento de Policía Guainía, o quien hagan sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto del Departamento de Policía Guainía, en coordinación con el almacenista de intendencia del Departamento de Policía Guainía, quien vigilará el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el ordenador del gasto con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/1 1 y 734 de 2002, 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, Decreto 1082 de 2015 y 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" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004), lo previsto en la Resolución N' 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional.

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite 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. (Departamento de Policía Guainía y Unidad Prestadora de Salud Guainía).
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. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento al ordenador del gasto, (informe final), y procederá a realizar la respectiva acta de liquidación y el formato de evaluación de proveedores, en los formatos correspondientes.
12. 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
13. 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, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.
14. Los supervisores no pueden hacer modificaciones a los términos y condiciones establecidas en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
15. 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.
16. 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.
17. Los sitios de entrega de los bienes no pueden ser modificados unilateralmente por el supervisor.
18. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde. obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión del contrato
19. 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.
20. 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.
21. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas) presupuestales injustificadas.
22. 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.
23. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal, 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 y todos los documentos que se generen durante la ejecución del mismo, dentro del proceso en dicho Portal.

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

La adjudicación del presente proceso se hará de forma total, donde inicialmente se procederá a la verificación de los requisitos mínimos habilitantes del oferente que presente la propuesta con el **PRECIO MAS BAJO.** En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

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 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se empleó la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo, la cual se evidencia en el anexo estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías, del presente estudio previo.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

I) Justificación.

El Departamento de Policía Guainía y la Unidad Prestadora de Salud Guainía, requiere contratar con empresas particulares y especializadas en la producción, distribución y/o comercialización de productos de papelería y/o productos derivados del cartón, para las instalaciones policiales del Departamento de Policía Guainía; teniendo en cuenta que se hace necesario adquirir estos elementos con el fin de satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias administrativas, operativas, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la Dirección de la Policía Nacional; es de anotar que en la actualidad, las existencias en los inventarios de estos bienes de consumo en los almacenes del Departamento de Policía Guainía, no alcanzan a suplir la necesidad que se tiene para la vigencia 2025.

II) Para qué se contrata.

Con la adquisición de estos elementos de productos de papelería y/o productos derivados del cartón, se cubrirán las necesidades de nuestro cliente interno en cuanto a las diferentes actividades administrativas, facilitando las labores diarias de cada unidad del Departamento de Policía Guainía y la Unidad Prestadora de Salud Guainía así proporcionando la comodidad en el ambiente de trabajo, brindado todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, y mejorara la imagen institucional y bienestar de los funcionarios enmarcado en un servicio eficiente y con calidad, en la atención de los ciudadanos y autoridades que hacen uso de las instalaciones policiales; por otro lado la conveniencia se articula en los funcionarios policiales que hacen usos de las instalaciones policiales ya sea por la labor diaria en las mismas.

III) La oportunidad.

Es oportuna la adquisición de estos productos y así contar con los mismos por el resto de la vigencia del año 2024, toda vez que son insumos de uso diario y en la actualidad el stock disponible de los mismos no es suficiente para satisfacer la necesidad. Es importante resaltar, que si bien es cierto no se determinó en el plan

de compras unas cantidades, esto no refleja la necesidad puesto que puede variar por la misma dinámica en su utilización, puesto que puede que se requieran
menores o mayores cantidades de las solicitadas, por tal motivo se requerirían en este proceso cantidades individuales de manera que se puedan utilizar conforme a las necesidades presentadas por el Departamento de Policía Guainía.

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

En la actualidad el Departamento de Policía Guainía, no cuenta con stock suficiente de existencia en inventarios que satisfagan la necesidad, pero se asignó presupuesto que perimirte adelantar un proceso de contratación que conlleve a la adquisición de los mismos, con el fin de satisfacer la necesidad y garantizar los fines esénciales del estado.

Así mismo para la inquisición de estos insumos se debe acatar el plan de austeridad para el sector Defensa en 2025, establecido en el Decreto 199 de 2024.

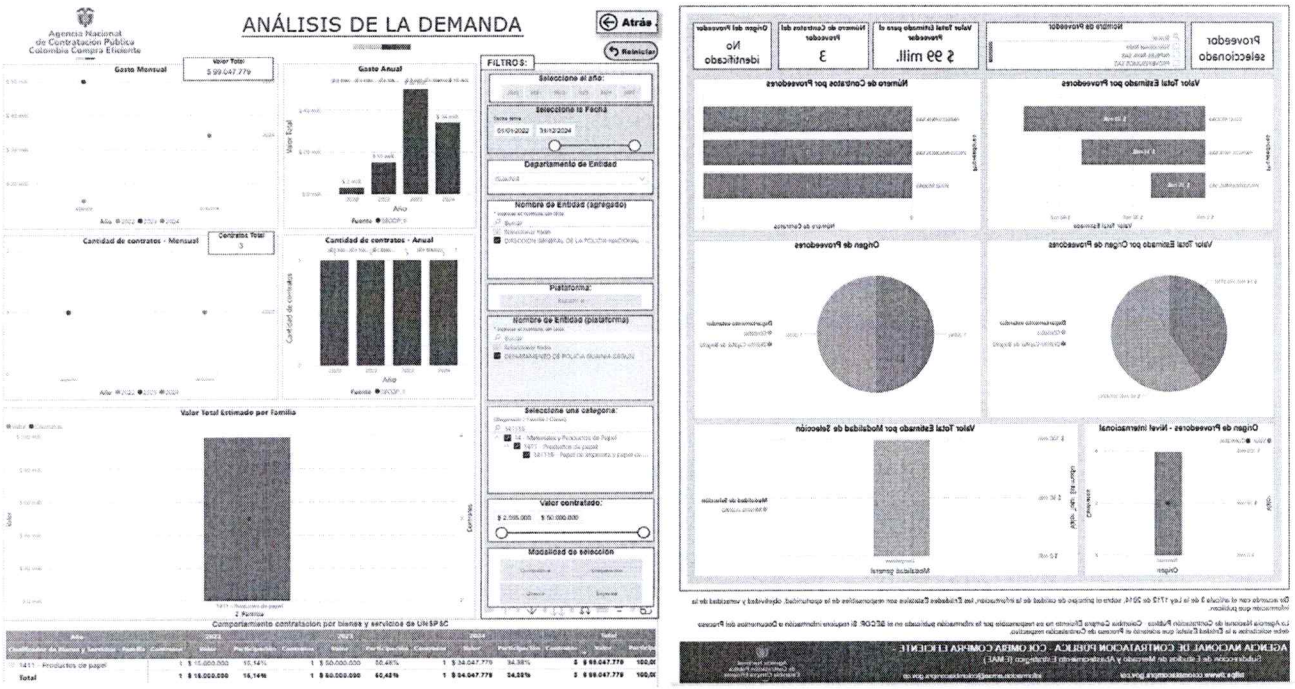
Así mismo, la Dirección Administrativa y Financiera mediante la implementación del modelo de administración de los recursos logísticos y financieros ha tenido a bien establecer reglas de negocio para la entrega de elementos de papelería, derivados del cartón, con el fin de administrar de manera eficiente los recursos asignados para su suministro mediante el cumplimiento del Instructivo N°.002 DIRAF PLANE-70 del 31.03.2019 "PARAMETROS PARA LA ADMINISTRACION DE COMPONENTE INTENDENCIA DE LA POLICIA NACIONAL PARA EL AÑO 2020", donde se establece el MANEJO DE LA PAPELERÍA EN LA POLICÍA NACIONAL, con el fin de lograr la reducción de gastos en cumplimiento a la política Presidencial de austeridad y definición de elementos de oficina mínimos necesarios para el cumplimiento de la labor.

MEDIOS DE SATISFACER LA NECESIDAD

En la actualidad el Departamento de Policía Guainía y la Unidad Prestadora de Salud Guainía, no cuenta con un contrato vigente para satisfacer la necesidad, por lo tanto, se hace necesario la contratación con un tercero que sea distribuidor minorista o mayorista de suministro de elementos de papelería derivados del cartón y pendones. En cumplimiento de las funciones de seguridad y convivencia ciudadana, el Departamento de Policía Guainía, se requiere la adquisición de elementos de papelería derivados del cartón para oficinas, así como también la compra de pendones, para el servicio de policía en las diferentes dependencias para la seguridad ciudadana, proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad, paz, tranquilidad, el cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales, además actividades policiales que prestan los servicios administrativos, logísticos, y de vigilancia urbana y rural.

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (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 ESTRATÉGICO (MAE) de Colombia compra eficiente de donde se pudo encontrar la siguiente información, una vez aplicado el filtro para la clasificación UNSPSC 141115, 141116, 441115, 441215, 441220, 601211, 601211, para las vigencias 2022, 2023 y 2024 en lo concerniente a los datos arrojados para la policía nacional de Colombia-Departamento de Policía Guainía, así:



2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

De acuerdo a la necesidad planteada por el Departamento de Policía Guainía, en primer lugar se definieron las especificaciones técnicas de los elementos a contratar, toda vez que las mismas juegan un factor fundamental en la definición del valor de cada uno de ellos, una vez obtenidas las mismas, se realizó el sondeo en el estudio de mercado con oferentes, que ofrecen este tipo de elementos, el cual se estableció que puede ser ofertado por empresas comercializadoras, distribuidoras, dichas empresas nos dieron a conocer los precios de acuerdo a la necesidad de la unidad, logrando establecer un precio por unidad, por otro lado es importante señalar que en el mercado nacional existe gran variedad de establecimientos de comercio que ofertan los elementos a adquirir

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: En el mercado local existen pocas empresas o personas con la capacidad de atender de forma oportuna la necesidad que presenta la unidad en cuanto a la adquisición de elementos de papelería y/o productos derivados del cartón, teniendo en cuenta la ubicación geográfica del Departamento y su difícil accesibilidad, debido a que se encuentra en una zona selvática y que la única forma de acceso es por vía aérea y fluvial, estos factores incrementan el costo de los productos, teniendo en cuenta lo anterior y que en la ciudad la pluralidad de oferentes es mínima:

No.	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	SOLUTION COPY	contacto@solutioncopy.com	Carrera 90 N° 17B – 63 Bodega:	PBX: 7 443024
2	Clary Icon	www.onescreensolutions.com.co	No suministra	(1) 432 5127

3	AMERICAN FOTOCOPY	american.fotocopy@Gmail.com	CALLE 7 Nº 6 – 75 Soacha Cundinamarca	TEL. 732 47 33

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Los oferentes deben tener en cuenta que el Departamento de Guainía se encuentra ubicado al este del país, en la región amazónica limitando al norte con Vichada, al este con Venezuela, al sur con Brasil, al suroeste con Vaupés y al oeste con Guaviare, las vías de acceso son por vía área y fluvial por el rio Guaviare, Orinoco e Inírida, lo que en ocasiones genera costos en cuanto al transporte de los elementos y el personal a contratar para la ejecución del objeto del presente proceso contractual; aunado a lo anterior esta región del país se encuentra en la estación de invierno lo que reduce el costo del transporte de carga vía fluvial. Los costos se encuentran normalizados toda vez que en el valor de la cotización se encuentran incluidos los costos directos e indirectos que resulten de la celebración del contrato.

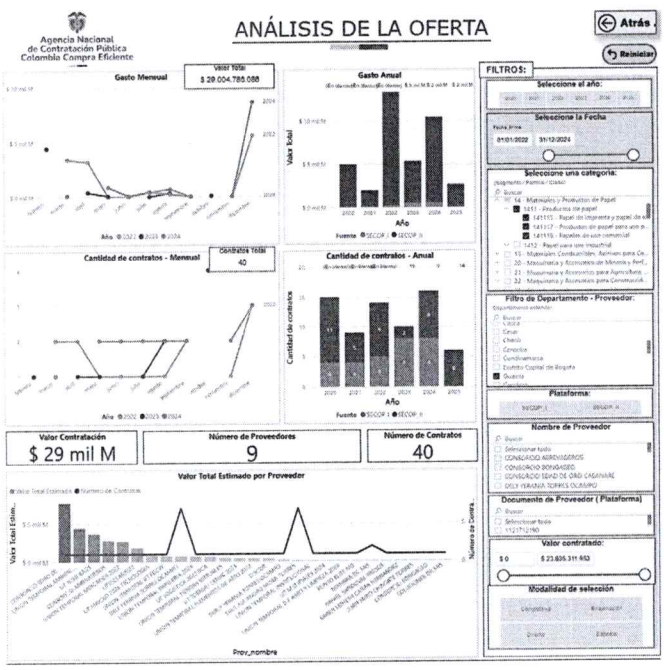
COSTOS DE OPORTUNIDAD: Se considera que no existen costos de oportunidad en el precio en la adquisición de otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre) ocasionados por circunstancias como: la estacionalidad del bien, saturación de los mercados, bajas en la moneda, caída de precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado.

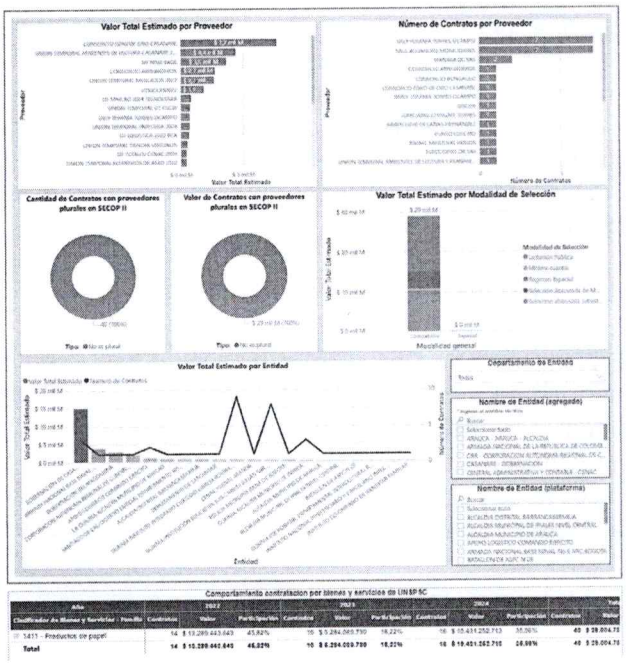
VALORACIÓN DE BENEFICIOS: Dentro del proceso precontractual se debe verificar que el oferente cuente con toda la logística, personal idóneo, toda vez que la documentación es de carácter público, los cuales son indispensables para la adecuada prestación del mismo.

COSTOS INDIRECTOS: Pólizas, impuestos, retenciones, transporte, insumos, salarios y gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato.

Dentro del estudio de mercado realizado, se obtuvo tres (03) cotizaciones las cuales servirán de base para establecer el valor estimado del presente proceso contractual.

ANÁLISIS DE LA OFERTA MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)





4. MONEDA A CONTRATAR

La moneda en la cual se deben presentar las ofertas y con la cual se celebrará el contrato es en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Una vez consultada la página de contratación estatal SECOP se pueden evidenciar procesos celebrados por parte de otras entidades, con objeto y especificaciones para algunos elementos con similares condiciones, de igual manera en el presente proceso de contratación se cuenta con nuevos elementos, que surgen de acuerdo a la necesidades de estos elementos, así mismo el valor de los elementos varían por las condiciones de acceso y entrega al municipio de Inírida, así como también el cambio de precio del año anterior puede variar el IPC, pues por las mismas condiciones de accesibilidad y de referencia del Municipio no son concordantes y aterrizadas a esta jurisdicción. Por lo tanto, los precios del SECOP no serán tenidos en cuenta para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación.

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE PAPELERIA MILROS	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE, SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE, EN LAS CANTIDADES, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO DE NECESIDAD Y OFERTA QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	CDSAF20240119 15/08/2023	CDSAF20240119	25.000.000
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO FUCORPAM	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO SANTANDER	CS-009-2023 29/12/2023	CS-009-2023	15.000.000
ESE CENTRO DE SALUD SANTA LUCIA ATLÁNTICO DYD CON RESULTADOS S.A.S	SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA LA E.S.E Y PUESTO DE SALUD ALGODONAL	CS 035 DE 2023 28/12/2023	CS 035 DE 2023	4.275.000

Nota: Los precios consultados **no serán tenidos** en cuenta para la estimación del valor unitario del proceso contractual; debido a que no son iguales a las del presente estudio previo, esto teniendo en cuenta la ubicación geográfica del Departamento. Luego de realizar la consulta en la página **SECOP**, tal cual como se registra en el ítem anterior, no fue posible encontrar un contrato que guarde congruencia con las rutas de destino que pretende contratar la el Departamento de Policía Guainía, por tal razón **no se tomaran precios de referencia**.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

Una vez revisados los acervos documentales de las tres (3) vigencias anteriores y la plataforma de contratación pública del estado Colombia compra eficiente, SECOP II, se evidencia que el Departamento de Policía Guainía celebró tes procesos similares, , los mismos guardan relación con los productos solicitados, pues sus características técnicas son similares de uso diario dentro del servicio de policía.

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
1	DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA PROVEINSUMOS SAS	28-8-10025-22 del 05/08/2022	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA	$ 10.000.000,00	13,12% $13.120.000,00
2	DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA FABIAN ANEYDER JIMÉNEZ MENDOZA	28-8-10023-23 del 26/07/2023	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA	$ 50.000.000,00	9.28% $ 54.640.000,00
3	DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA COMERCIALIZADORA DE PAPELES "PA'YA HACE LA DIFERENCIA" S A S	28-2-10032-24 del 27/09/2024	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAINÍA	$ 34.047.779,00	5.20% $ 35.818.263,51

Nota: Para determinar el análisis de precios históricos, se toma como referencia los valores de las contrataciones que se adelantaron en los años 2022, 2023 y 2024 aplicándoles el IPC establecido para dichas vigencias, determinando como valor proyectado a tomar los correspondientes a la última vigencia contratada, teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas no son iguales **no se tomaran precios de referencia** para la vigencia 2025.

- **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

Consultada la tienda virtual del estado colombiano, no se encuentra vigente un acuerdo marco de precios que supla la necesidad que presenta la entidad. De otra parte, la contratación por grandes superficies no es viable para este proceso, pues verificadas las zonas de cobertura de los grandes almacenes, según el link https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies, el Municipio de Inírida y el Departamento de Guainía, no cuentan con la cobertura para la entrega de los elementos. Por lo que los precios de catálogo o portales web, no serán tenidos en cuenta para la estimación del valor del proceso contractual.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIÓN No. 1 DELY YERANIA TORRES OCAMPO	COTIZACIÓN No. 2 JUAN JAIRO CHINGATE TORRES	COTIZACIÓN No. 3 AMERICAN FOTOCOPY	VALOR PROMEDIO INCLUIDO IVA
1.	**CAJA PARA ARCHIVO** CENTRAL REFERENCIA X-200 DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM. X ALTO: 25	UNIDAD	$ 15.000,00	$ 16.500,00	$ 18.000,00	$ 16.500,00

	CM. X LARGO: 39 CM. DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM. DISEÑO: INCLUYE UNA APERTURA FRONTAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. LAS CAJAS NO DEBEN TENER PERFORACIONES QUE FACILITEN LA ENTRADA DE POLVO E INSECTOS. MATERIAL: CAJAS PRODUCIDAS CON CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO SE RECOMIENDA EL CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTO DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. RESISTENCIA: EN EL CARTÓN CORRUGADO DEBEN TENER UNA RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL (RCV) DE 790 P 930 KGF/M Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLAZAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. RECUBRIMIENTO INTERNO: DEBIDO A LA COMPOSICIÓN DEL CARTÓN CORRUGADO, ESTE MATERIAL TIENE UN VALOR DE PH INFERIOR A 7, PARA EVITAR LA MIGRACIÓN DE ACIDO A LOS DOCUMENTOS. EL CARTÓN DEBE CONTAR CON UN RECUBRIMIENTO INTERIOR CONSTITUIDO POR UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE CON BASE EN CERAS NEUTRAS, PELÍCULAS POLIMÉRICAS, EMULSIÓN DE PARAFINAS O CERAS VEGETALES, LA PELÍCULA DEBE SER QUÍMICAMENTE ESTABLE, CON UN PH NEUTRO Y DEBE SER INSOLUBLE EN AGUA, NO PRESENTAR UNTUOSIDAD AL TACTO Y NO EXPERIMENTAR ADHERENCIA SOBRE LOS DOCUMENTOS, EN NINGÚN CASO SE DEBEN USAS CARTONES QUE TENGAN UN RECUBRIMIENTO CUYO ÚNICO COMPONENTE SEA PARAFINA. RECUBRIMIENTO EXTERIOR: (OPCIONAL) CON PULPA BLANCA, PREIMPRESO EN TINTA NEGRA CON IDENTIFICACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL: LOGO Y LOS SIGUIENTES ÍTEMS QUE SE ADECUAN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD: CAJA N° DEPENDENCIA, SERIE, NO. DE					

	CARPETAS Y FECHA. ACABADO: EL CARTÓN CORRUGADO DEBE TENER UN ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTÍCULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES					
2.	**PAPEL BOND 75G CARTA** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	RESMA	$ 37.000,00	$ 38.500,00	$ 38.200,00	$ 37.900,00
3.	**PAPEL BOND 75G OFICIO** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO	RESMA	$ 42.000,00	$ 43.800,00	$ 48.000,00	$ 44.600,00
4.	**CARTULINA** X PLIEGOS X UNIDAD COLORES SURTIDOS 70X100 CM	UNIDAD	$ 6.000,00	$ 7.000,00	$ 7.500,00	$ 6.833,33
5.	**CARPETA TIPO 4 ALETAS** EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. TOTAL - 69.5 CM DE ANCHO Y 69.5 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25.5 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22.5 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO; CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRABADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA EN PAQUETES DE 25 UNIDADES	PAQUETE	$ 130.000,00	$ 255.000,00	$ 80.000,00	$155.000,00
6.	**SOBRE MANILA CARTA** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE 75 G CARTA, MEDIDAS APROXIMADAS 22,5 X 29 CMS TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	PAQUETE	$ 28.500,00	$ 30.000,00	$ 35.000,00	$ 31.166,67
7.	**SOBRE MANILA OFICIO** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE MÍNIMO 75 G OFICIO, TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	PAQUETE	$ 35.000,00	$ 39.000,00	$ 42.500,00	$ 38.833,33
8.	**NOTAS AUTOADHESIVAS** / TACO/ BLOQUE POR CINCO UNIDADES/ CUBO DE MÍNIMO 500 HOJAS,	PAQUETE	$ 15.000,00	$ 13.700,00	$ 15.000,00	$ 14.566,67
9.	**PAPEL KIMBERLY** TAMAÑO CARTA 90 GR/M2 POR RESMA DE 500 HOJAS	RESMA	$ 250.000,00	$ 275.000,00	$ 300.000,00	$275.000,00
10.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA	UNIDAD	$ 97.600,00	$ 90.000,00	$ 90.000,00	$ 92.533,33

	SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 300 FOLIOS (150 HOJAS)					
11.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS)	UNIDAD	$ 110.800,00	$ 120.000,00	$ 125.000,00	$118.600,00
12.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 600 FOLIOS (300 HOJAS)	UNIDAD	$ 140.600,00	$ 135.000,00	$ 145.000,00	$140.200,00
13.	**LIBRO MINUTA VIGILANCIA** LETRA DORADA LOGO POLICÍA NACIONAL: DE 34*24 DE 250 HOLAS EN BOND 75 GRAMOS IMPRESO A UNA TINTA, COSIDO POR CUADERNILLO, GUARDA EN BOND DE 115 GRAMOS, ENCOLADO CON REFUERZO Y CABEZA; PASTA DE 34,5*24,3 CM DE LOMO, EN CARTÓN DE 2MM FORRADO EN PAPEL ENCUADERNACIÓN VERDE Y ESTAMPADO EN DORADO, CARATULA EN IMITACIÓN CUERO.	UNIDAD	$ 190.000,00	$ 210.000,00	$ 218.000,00	$206.000,00
14.	**CINTA DE ENMASCARAR** MULTIPROPÓSITO GRAN CALIDAD, AMPLIO CUBRIMIENTO, PARA TODO TIPO DE APLICACIONES, 40 METROS DE LARGO X 48 MM DE ANCHO, MATERIAL CREPE COLOR BEIGE-OPTIMA CALIDAD	UNIDAD	$ 17.700,00	$ 19.100,00	$ 18.000,00	$ 18.266,67
15.	**FOAMY** POR PLIEGO DE 70 X 95 CM DE 2MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	$ 7.000,00	$ 8.200,00	$ 9.400,00	$ 8.200,00
16.	**PAPEL CREPE** PLIEGO COLORES SURTIDOS PAQUETE POR 10 UNIDADES DE 50X150CM	PAQUETE	$ 11.800,00	$ 13.600,00	$ 15.200,00	$ 13.533,33
17.	**PAPEL CONTAC** ROLLO POR 0.45 X 20 METROS COLORES SURTIDOS	UNIDAD	$ 190.000,00	$ 179.000,00	$ 175.000,00	$181.333,33
TOTAL			**$1.324.000,00**	**$1.493.400,00**	**$1.379.800,00**	**$1.399.066,67**

De acuerdo a la verificación realizada a las cotizaciones presentadas para este proceso, se observa variación en los valores presentados en las cotizaciones allegadas al proceso, por tanto, se tomará el valor promedio presentado para PRODUCTOS PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN para el Departamento de Policía Guainía.

En relación con las cotizaciones presentadas es importante resaltar que el Departamento de Policía Guainía, realizó solicitud de cotización por intermedio de la plataforma SECOP II; procedimiento que fue publicado en el portal por intermedio del proceso Solicitud de Información No. PN DEGUN MIC 023 2025, el día 2/05/2025 3:36 PM hasta el 8/05/2025 6:00 PM. En este lapso de tiempo no presentaron cotizaciones, las demás cotizaciones fueron solicitadas conforme a los correos electrónicos y solicitudes de cotizaciones anexos en este estudio; los interesados que atendieron la convocatoria fueron incluidos dentro del mismo para valoración de cotizaciones de los precios de mercado y de esa manera presentar el valor estimado.

DY Dely Yerania Torres Ocampo 5 de may.
Para Tu usuario

COTIZACIÓN DELY TORRES PAPELERIA 202...
PDF - 393 KB

Buenas Tardes,

Atendiendo su solicitud, me permito remitir la cotización de los ítems.

Quedamos atentos a sus comentarios
Cordial Saludo

DELY YERANIA TORRES OCAMPO

JJ JUAN JAIRO CHINGATE TORRES 5 de may.
Para Tu usuario

COTIZACION POLICIA JUAN CHINGATE PAP...
PDF - 190 KB

Buenas tardes

De manera especial, nos permitimos presentar la presente cotizaciones de elementos de papelería.

Cordialmente,

JUAN JAIRO CHINGATE TORRES

IW IPS WAATA-PIAKAO SAS 8 de may.
Para Tu usuario

COTIZACION PAPELERIA POLICIA
PDF - 464 KB

No suele recibir correo electrónico de ipswaatapiakaosas@gmail.com. Por qué es esto importante

Buenas tardes,

por medio del presente me permito hacer envio de cotizacion para su información y fines pertinentes.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

--

MAYER S. PARRA CORDOBA
Bacteriólogo y Lab.Clínico
Representante Legal - IPS WAATA-PIAKAO S.A.S
WAATA-PIAKAO S.A.S.

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

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

N°	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	**CAJA PARA ARCHIVO** CENTRAL REFERENCIA X-200 DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM. X ALTO: 25 CM. X LARGO: 39 CM. DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM. DISEÑO: INCLUYE UNA APERTURA FRONTAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. LAS CAJAS NO DEBEN TENER PERFORACIONES QUE FACILITEN LA ENTRADA DE POLVO E INSECTOS. MATERIAL: CAJAS PRODUCIDAS CON CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO SE RECOMIENDA EL CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTO DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. RESISTENCIA: EN EL CARTÓN CORRUGADO DEBEN TENER UNA RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL (RCV) DE 790 P 930 KGF/M Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLAZAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. RECUBRIMIENTO INTERNO: DEBIDO A LA COMPOSICIÓN DEL CARTÓN CORRUGADO, ESTE MATERIAL TIENE UN VALOR DE PH INFERIOR A 7, PARA EVITAR LA MIGRACIÓN DE ACIDO A LOS DOCUMENTOS. EL CARTÓN DEBE CONTAR CON UN RECUBRIMIENTO INTERIOR CONSTITUIDO POR UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE CON BASE EN CERAS NEUTRAS, PELÍCULAS POLIMÉRICAS, EMULSIÓN DE PARAFINAS O CERAS VEGETALES, LA PELÍCULA DEBE SER QUÍMICAMENTE ESTABLE, CON UN PH NEUTRO Y DEBE SER INSOLUBLE EN AGUA, NO PRESENTAR UNTUOSIDAD AL TACTO Y NO EXPERIMENTAR ADHERENCIA SOBRE LOS DOCUMENTOS, EN NINGÚN CASO SE DEBEN USAS CARTONES QUE TENGAN UN RECUBRIMIENTO CUYO ÚNICO COMPONENTE SEA PARAFINA. RECUBRIMIENTO EXTERIOR: (OPCIONAL) CON PULPA BLANCA, PREIMPRESO EN TINTA NEGRA CON IDENTIFICACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL: LOGO Y LOS SIGUIENTES ÍTEMS QUE SE ADECUAN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD: CAJA N° DEPENDENCIA, SERIE, NO. DE CARPETAS Y FECHA. ACABADO: EL CARTÓN CORRUGADO DEBE TENER UN ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTÍCULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES	N/A	N/A	N/A	$ 16.500,00	$ 16.500,00

2	**PAPEL BOND 75G CARTA** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	N/A	N/A	N/A	$ 37.900,00	$ 37.900,00
3	**PAPEL BOND 75G OFICIO** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO	N/A	N/A	N/A	$ 44.600,00	$ 44.600,00
4	**CARTULINA** X PLIEGOS X UNIDAD COLORES SURTIDOS 70X100 CM	N/A	N/A	N/A	$ 6.833,33	$ 6.833,33
5	**CARPETA TIPO 4 ALETAS** EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. TOTAL - 69.5 CM DE ANCHO Y 69.5 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25.5 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22.5 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO; CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRABADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA EN PAQUETES DE 25 UNIDADES	N/A	N/A	N/A	$155.000,00	$155.000,00
6	**SOBRE MANILA CARTA** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE 75 G CARTA, MEDIDAS APROXIMADAS 22,5 X 29 CMS TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	N/A	N/A	N/A	$ 31.166,67	$ 31.166,67
7	**SOBRE MANILA OFICIO** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE MÍNIMO 75 G OFICIO, TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	N/A	N/A	N/A	$ 38.833,33	$ 38.833,33
8	**NOTAS AUTOADHESIVAS** / TACO/ BLOQUE POR CINCO UNIDADES/ CUBO DE MÍNIMO 500 HOJAS,	N/A	N/A	N/A	$ 14.566,67	$ 14.566,67
9	**PAPEL KIMBERLY** TAMAÑO CARTA 90 GR/M2 POR RESMA DE 500 HOJAS	N/A	N/A	N/A	$275.000,00	$275.000,00
10	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 300 FOLIOS (150 HOJAS)	N/A	N/A	N/A	$ 92.533,33	$ 92.533,33
11	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS)	N/A	N/A	N/A	$118.600,00	$118.600,00
12	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 600 FOLIOS (300 HOJAS)	N/A	N/A	N/A	$140.200,00	$140.200,00
13	**LIBRO MINUTA VIGILANCIA** LETRA DORADA LOGO POLICÍA NACIONAL: DE 34*24 DE 250 HOJAS EN BOND 75 GRAMOS IMPRESO A UNA TINTA, COSIDO POR CUADERNILLO, GUARDA EN BOND DE 115 GRAMOS, ENCOLADO CON REFUERZO Y CABEZA; PASTA DE 34,5*24,3 CM DE LOMO, EN CARTÓN DE 2MM FORRADO EN PAPEL ENCUADERNACIÓN VERDE Y	N/A	N/A	N/A	$206.000,00	$206.000,00

	ESTAMPADO EN DORADO, CARATULA EN IMITACIÓN CUERO.					
14	**CINTA DE ENMASCARAR** MULTIPROPÓSITO GRAN CALIDAD, AMPLIO CUBRIMIENTO, PARA TODO TIPO DE APLICACIONES, 40 METROS DE LARGO X 48 MM DE ANCHO, MATERIAL CREPE COLOR BEIGE-OPTIMA CALIDAD	N/A	N/A	N/A	$ 18.266,67	$ 18.266,67
15	**FOAMY** POR PLIEGO DE 70 X 95 CM DE 2MM COLORES SURTIDOS	N/A	N/A	N/A	$ 8.200,00	$ 8.200,00
16	**PAPEL CREPE** PLIEGO COLORES SURTIDOS PAQUETE POR 10 UNIDADES DE 50X150CM	N/A	N/A	N/A	$ 13.533,33	$ 13.533,33
17	**PAPEL CONTAC** ROLLO POR 0.45 X 20 METROS COLORES SURTIDOS	N/A	N/A	N/A	$181.333,33	$181.333,33
TOTAL		N/A	N/A	N/A	**$1.399.066,67**	**$1.399.066,67**

Nota: el Departamento de Policía Guainía, establece el precio del mercado como referencia para el valor estimado unitario, teniendo en cuenta que las condiciones técnicas son similares para la adquisición de los elementos, lo que guarda concordancia puesto que los elementos son similares y lo único que se requerirá para su escogencia es el menor precio.

- **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	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA.
1.	02-02-01-003-002	10	DEGUN	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	GLOBAL	$ 30.000.000,00	$ 30.000.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$ 30.000.000,00**

Nota: para la definición del valor estimado, se tuvo en cuenta el valor estimado unitario, ya que esta unidad considera viable contar con los elementos para que sean suministrados en un solo pedido, es decir que el proceso se realizará en su ejecución hasta agotar el total de presupuesto asignado para el presente proceso de contratación.

Teniente **JUAN JOSE CARVAJAL GONZALEZ**
Estrucutador estudio previo

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Mínima Cuantía cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.**

Aplica	**Anexos**
■	Certificación de la necesidad
■	Especificaciones técnicas mínimas
■	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
■	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
■	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	**Formularios adjuntos al estudio previo**
□	Factores de verificación y ponderación.
■	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
■	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
■	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
□	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente.
□	Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- Solicitud de cotización.
- Cotizaciones.
- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado Plan de compras.

ANEXO 1

En mí calidad de Almacenista de Intendencia, manifiesto con la suscripción de esta **CERTIFICACIÓN** que, consultado el inventario de bienes del almacén, no son suficiente los elementos de papelería y/o productos derivados del cartón, para cubrir la demanda de los elementos que requieren las dependencias y unidades adscritas al Departamento de Policía Guainía, y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de bienes y servicios.

Subintendente **SERGIO ANDRÉS GRANADOS ORJUELA**
Almacenista de intendencia DEGUN

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para este aparte del estudio previo "especificaciones técnicas mínimas", se debe tener en cuenta los siguientes factores

- Especificaciones técnicas
- Otras condiciones técnicas adicionales
  - Experiencia del proponente
  - Capacidad operativa

Teniendo en cuenta lo anterior se diligenciarán los siguientes cuadros:

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL** REFERENCIA X-200 DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM. X ALTO: 25 CM. X LARGO: 39 CM. DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM. DISEÑO: INCLUYE UNA APERTURA FRONTAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. LAS CAJAS NO DEBEN TENER PERFORACIONES QUE FACILITEN LA ENTRADA DE POLVO E INSECTOS. MATERIAL: CAJAS PRODUCIDAS CON CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO SE RECOMIENDA EL CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTO DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. RESISTENCIA: EN EL CARTÓN CORRUGADO DEBEN TENER UNA RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL (RCV) DE 790 P 930 KGF/M Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLAZAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. RECUBRIMIENTO INTERNO: DEBIDO A LA COMPOSICIÓN DEL CARTÓN CORRUGADO, ESTE MATERIAL TIENE UN VALOR DE PH INFERIOR A 7, PARA EVITAR LA MIGRACIÓN DE ACIDO A LOS DOCUMENTOS. EL CARTÓN DEBE CONTAR CON UN RECUBRIMIENTO INTERIOR CONSTITUIDO POR UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE CON BASE EN CERAS NEUTRAS, PELÍCULAS POLIMÉRICAS, EMULSIÓN DE PARAFINAS O CERAS VEGETALES, LA PELÍCULA DEBE SER QUÍMICAMENTE ESTABLE, CON UN PH NEUTRO Y DEBE SER INSOLUBLE EN AGUA, NO PRESENTAR UNTUOSIDAD AL TACTO Y NO EXPERIMENTAR ADHERENCIA SOBRE LOS DOCUMENTOS, EN NINGÚN CASO SE DEBEN USAS CARTONES QUE TENGAN UN RECUBRIMIENTO CUYO ÚNICO COMPONENTE SEA PARAFINA. RECUBRIMIENTO EXTERIOR: (OPCIONAL) CON PULPA BLANCA, PREIMPRESO EN TINTA NEGRA CON IDENTIFICACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL: LOGO Y LOS SIGUIENTES ÍTEMS QUE SE ADECUAN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD: CAJA N° DEPENDENCIA, SERIE, NO. DE CARPETAS Y FECHA. ACABADO: EL CARTÓN CORRUGADO DEBE TENER UN ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTÍCULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES		
2.	**PAPEL BOND 75G CARTA** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA		
3.	**PAPEL BOND 75G OFICIO** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO		
4.	**CARTULINA** X PLIEGOS X UNIDAD COLORES SURTIDOS 70X100 CM		
5.	**CARPETA TIPO 4 ALETAS** EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. TOTAL - 69.5 CM DE ANCHO Y 69.5 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25.5 CM DE ANCHO Y 35 CM		

	DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22.5 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO; CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRABADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA EN PAQUETES DE 25 UNIDADES		
6.	**SOBRE MANILA CARTA** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE 75 G CARTA, MEDIDAS APROXIMADAS 22,5 X 29 CMS TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.		
7.	**SOBRE MANILA OFICIO** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE MÍNIMO 75 G OFICIO, TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.		
8.	**NOTAS AUTOADHESIVAS** / TACO/ BLOQUE POR CINCO UNIDADES/ CUBO DE MÍNIMO 500 HOJAS,		
9.	**PAPEL KIMBERLY** TAMAÑO CARTA 90 GR/M2 POR RESMA DE 500 HOJAS		
10.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 300 FOLIOS (150 HOJAS)		
11.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS)		
12.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 600 FOLIOS (300 HOJAS)		
13.	**LIBRO MINUTA VIGILANCIA** LETRA DORADA LOGO POLICÍA NACIONAL: DE 34*24 DE 250 HOLAS EN BOND 75 GRAMOS IMPRESO A UNA TINTA, COSIDO POR CUADERNILLO, GUARDA EN BOND DE 115 GRAMOS, ENCOLADO CON REFUERZO Y CABEZA; PASTA DE 34,5*24,3 CM DE LOMO, EN CARTÓN DE 2MM FORRADO EN PAPEL ENCUADERNACIÓN VERDE Y ESTAMPADO EN DORADO, CARATULA EN IMITACIÓN CUERO.		
14.	**CINTA DE ENMASCARAR** MULTIPROPÓSITO GRAN CALIDAD, AMPLIO CUBRIMIENTO, PARA TODO TIPO DE APLICACIONES, 40 METROS DE LARGO X 48 MM DE ANCHO, MATERIAL CREPE COLOR BEIGE-OPTIMA CALIDAD		
15.	**FOAMY** POR PLIEGO DE 70 X 95 CM DE 2MM COLORES SURTIDOS		
16.	**PAPEL CREPE** PLIEGO COLORES SURTIDOS PAQUETE POR 10 UNIDADES DE 50X150CM		
17.	**PAPEL CONTAC** ROLLO POR 0.45 X 20 METROS COLORES SURTIDOS		

*CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**		
1.1.	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos en procesos de iguales condiciones al objeto de la presente contratación en donde se refleje el suministro de papelería de igual o similar características, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del proceso equivalente en SMLMV. Para lo cual deberá presentar **CERTIFICACIONES Y/O COPIAS DE LOS CONTRATOS** en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de servicios de iguales condiciones. Estas certificaciones deben estar debidamente firmadas por el contratante y proporcionar detalles específicos sobre la experiencia del contratista en la ejecución y finalización de contratos, dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: **Nombre o razón social del contratista.** **Nombre o razón social del contratante.** **Objeto del contrato.** **Fecha de iniciación del contrato.** **Fecha terminación del contrato.** **Valor del contrato.** **Calificación del servicio (Bueno, regular o malo).**		

	Dirección y número telefónico del contratante. **Certificación suscrita por quien la expide que será objeto de verificación** Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no serán aceptadas auto certificaciones. Para la validación del requisito se aceptarán máximo 3 certificaciones.		
2.	**CAPACIDAD OPERATIVA**		
2.1.	El oferente debe **certificar por escrito** que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución del futuro contrato, así mismo deberá contar con la disponibilidad de los bienes a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte y traslado de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía, ubicado en la carrera 5 No. 14-84 barrio zona indígena Inírida-Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos, y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.		
3.	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONAL**		
3.1.	**CONDICIÓN TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** **El oferente deberá presentar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "aceptable" puntaje entre 100% o "moderación aceptable" puntaje entre 60% y el 85% y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que le modifique o sustituya . (Para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SG-SST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. (presentar certificación a corte año 2024). En el caso de que el oferente no esté obligado a implementar los estándares establecidos en la Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", **deberá anexar certificación acreditando esta condición.**		
3.2.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa** en la cual se compromete a mantener la actividad económica asociada con su oferta durante la ejecución del contrato.		
3.3.	**EL OFERENTE** deberá Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA **PARA LO CUAL DEBE ANEXAR EL PANTALLAZO**.		
3.4.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal**, en la que certifique que, con previa coordinación del supervisor del contrato, los elementos solicitados serán entregadas en el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía, ubicado en la Carrera 5 Avenida Simón Bolívar N.º 14 - 84 Barrio Zona Indígena, Inírida - Guainía, dentro de los primeros treinta (30) días hábiles a partir de su solicitud, realizada por el supervisor del contrato. El Contratista debe comprometerse a entregar las cantidades de acuerdo al objeto del		

	presente contrato, en las instalaciones designadas sin variación de precios y estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas.		
3.5.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal** donde garantice el cambio de los elementos ya sea por que resulten defectuosos, de mala calidad, sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales, sin costo alguno para la Policía Nacional, en un término no superior a diez (10) días hábiles, debiendo recoger los elementos en el almacén intendencia del Comando de Policía Guainía, ubicado en la Carrera 5 Nº 14 - 84 Barrio Zona Indígena Inírida - Guainía, será de responsabilidad del contratista empacar de manera correcta que se garantice la conservación y buen estado de los mismos y se facilite su posterior traslado a otras unidades.		
3.6.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal,** en donde se indique los datos de un funcionario debidamente facultado para resolver cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo de contrato, quien mantendrá contacto permanente con los funcionarios que designe la Policía Nacional (supervisor), así: NOMBRES: NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: TELÉFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:		
3.7.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal** en la cual certifique que al momento de la entrega de los elementos anexará certificado o documento de la garantía de los mismos, donde se especifique como mínimo duración, Cobertura de la Garantía, condiciones, medios y proceso de reclamación, la garantía ofrecida debe ser por defectos de fabricación, manufactura y calidad de los bienes, esta no debe ser inferior a seis (6) meses.		
3.8.	Serán de cargo del **CONTRATISTA** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que causen con motivo del traslado de bienes, hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo impuestos. Por lo que deberá contar con un establecimiento debidamente registrado.		
3.9.	EL **CONTRATISTA** deberá cumplir cabalmente con las disposiciones en cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental cumpliendo con los principios del Sistema de Gestión Ambiental.		
3.10.	EL **CONTRATISTA** se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.		
3.11.	EL **CONTRATISTA** deberá sostener el precio ofertado durante la vigencia del contrato.		
3.12.	EL **CONTRATISTA** ofrecerá productos nuevos, originales, de alta calidad y que se encuentren en empaques originales, bien sellados garantizando el traslado de los elementos y de marcas reconocidas en el mercado. No podrán ser de contrabando.		
3.13.	EL **CONTRATISTA** se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.		
3.14.	EL **CONTRATISTA** deberá asumir los costos de entrega de los elementos solicitados en el presente contrato en las instalaciones del Comando del departamento de Policía Guainía (carrera 5 avenida simón Bolívar número 14 - 84 barrio Zona Indígena).		
3.15.	MEDIO AMBIENTE: **EL CONTRATISTA** deberá acogerse a la normatividad vigente de Gestión Ambiental a nivel nacional mediante el uso racional del agua y la energía,		

	así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad.		

NOTA: Los productos y/o servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambiental y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional:

"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".

El oferente manifiesta que cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente anexo para el proceso y que, de no anexarlas, incurrirá en el rechazo de los ofrecimientos realizados en la propuesta presentada.

Todas las condiciones de los elementos deben ser ofertadas afirmativamente de lo contrario la oferta será rechazada

Teniente **JUAN JOSE CARVAJAL GONZALEZ**
Estrucutador estudio previo

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
Garantía única	Riesgo jurídico	Incumplimiento del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir del perfeccionamiento	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 pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía Única	Riesgo Jurídico	Calidad de los bienes	Cincuenta por ciento (50%) del Valor del contrato.	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.	este amparo cubre al asegurado por los perjuicios imputables al tomador derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas del producto entregado a las exigidas en el contrato. este amparo opera en exceso de la garantía otorgada por los fabricantes en caso de tenerla
garantía única	riesgo jurídico	no pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	contratista	vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
multa	riesgo jurídico	La no constitución dentro del 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.	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
Multas	Riesgo Jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (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 expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada de la aceptación de la oferta por causas imputables al contratista.
Cláusula Penal Pecuniaria	Riesgo Jurídico	Incumplimiento total - declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de la oferta.	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

Teniente **JUAN JOSE CARVAJAL GONZALEZ**
Estrucutador estudio previo

No.		1	2	3
Clase		General	General	General
Fuente		Interno	Interno	Interno
Etapa		PLANEACIÓN		
Tipo		Económicos	Operacional	Operacional
Descripción		Cambios significativos en el proceso de contratación, no son acordes a los precios de mercado	Que la modalidad de contratación no se adecue al objeto contractual	las condiciones técnicas son deficientes para adelantar el proceso de contratación
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Disminuye la mayor capacidad de participación en el evento	El proceso de contratación se adelanta contraviniend o las normas contractuales	El bien o servicio a adquirir no satisface las necesidades de la entidad
Probabilidad		3	1	2
Impacto		2	3	5
Calificación total		5	4	7
Prioridad		Medio	Bajo	Alto
A quien se le asigna		Entidad	Entidad	Entidad
Tratamiento/Controles a ser implementados		Establecer presupuesto para la realización de cada evento.	Revisión de la programación contractual	Elaborar las especificaciones técnicas acorde a las necesidades de la contratación
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	3	1	1
	Impacto	3	2	4
	Calificación	9	3	5
	Calificación total	medio	Bajo	Medio
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		SI	NO	NO
Persona responsable por implementar el tratamiento		Grupo Logístico	Contratos	Grupo Logístico
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	físico	físico	físico
	¿Periodicidad / Cuando?	Por proceso	Por proceso	Por proceso

8	7	9	5	4
General	General	General	General	General
Externo	Externo	Interno	Interno	Interno
EJECUCIÓN				
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
No cumplimiento del objeto dentro del plazo de ejecución pactado	Mala calidad de los elementos contratados	Reclamaciones de terceros respecto a la adjudicación del proceso contractual	Falta de oportunidad en la publicación de los documentos en el portal de contratación	Selección de contratistas que no cumplan la totalidad de los requisitos
Incumplimient o parcial y/o total del contrato	Incumplimiento parcial y/o total del contrato	Demora en el inicio de ejecución del contrato y cambios en la programación contractual	Incumplimiento normativo	Terminación anormal del proceso de contratación
3	2	3	1	2
5	2	2	2	4
8	4	5	3	6
Alto	Bajo	Medio	Bajo	Alto
Contratista	Contratista	Entidad	Entidad	Entidad
Garantías solicitadas y control del supervisor	Garantías solicitadas y control del supervisor	Seguimiento permanente de las oficinas asesoras al proceso de selección	Mayor oportunidad en el trámite de documentación	Correcta evaluación y verificación del Comité de Adquisiciones
2	1	2	1	1
4	1	1	1	3
6	2	3	2	4
Medio	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
IS	IS	NO	NO	NO
Supervisor	Supervisor	Oficina Jurídica	Contratos	Comités
Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato
Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato
fisico	fisico	fisico	fisico	fisico
Por proceso	Por proceso	Por proceso	Por proceso	Por proceso

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

9	General	Interno		Operacional	Falta de control y supervisión al cumplimiento del objeto contractual	El contratista no cumpla las condiciones pactadas en el contrato	2	5	7	Alto	Entidad	Recordar a la supervisión constante del contrato para su correcta ejecución.	2	2	4	Bajo	NO	Contratos, supervisores	Inicio del contrato	Finalización del contrato	físico	Por proceso
10	general	externo	selección	operacional	que no se presenten oferentes al proceso de selección, o que no se suscriba el contrato por diferentes factores	La no entrega de papelería y consumibles de impresión, ocasionando la paralización del servicio de policía, iniciar un nuevo proceso contractual, acarreando un mayor plazo en la adjudicación del contrato.	2	{2	5	Medio	Estructurador de estudios previos	Evitar el riesgo	3	1	4	Bajo	NO	Grupo Logístico	Termino de estudios previos a la evaluación del proceso contractual	Proyección de estudios previos	Realizando el seguimiento oportuno a través de informes y monitorios del sector	diario

Teniente. **JUAN JOSE CARVAJAL GONZALEZ**
Estrucutador estudio previo

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá con el Departamento de Policía Guainía, las siguientes obligaciones generales:

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-DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El contratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas descrita en los anexos técnicos y normas técnicas del contrato.
5. 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.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos del Departamento de Policía Guainía o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. 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.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Departamento de Policía Guainía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
9. 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.
10. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
11. Deberá cumplir la normatividad aplicable a las buenas prácticas ambientales.
12. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio o en el transcurso de la actividad objeto del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
13. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá con el Departamento de Policía Guainía, las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar los elementos de acuerdo a las necesidades y cantidades requeridas por el Departamento de Policía Guainía a través del supervisor del contrato.

2. Realizar las entregas de los elementos atendiendo estrictamente el pedido realizado por el supervisor del contrato, de manera ordenada, clasificada y empacada de tal manera que permita la verificación y conservación de los elementos y dentro del plazo establecido en el proceso y/o acordado con el supervisor del contrato designado, en horario de 07:00 a 17:00 horas.

3. Proveer los elementos nuevos, de óptima calidad y elaborados de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.

4. Entregar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.

5. Cumplir con la garantía que se otorgue por cada uno de los elementos y/o bienes suministrados.

6. Remplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, dentro de los 15 días siguientes al reclamo presentado.

7. Si el Contratista no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

8. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos durante la ejecución del contrato, serán asumidos por el CONTRATISTA.

9. El contratista designara una persona que sea el enlace permanente entre el proveedor y el Departamento de Policía Guainía.

10. Atender en tiempo y forma las observaciones del supervisor del contrato designado, quien ejerce el control sobre el mismo.

11. Mantener los precios unitarios fijos las tarifas ofertadas durante el plazo de ejecución del contrato.

12. Vincular a cuenta y riesgo propio el personal que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, de lo cual será el único responsable, así como de la celebración de subcontratos, si lo requiere, sin que el Departamento de Policía Guainía adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

13. Radicar oportunamente la factura en original y copia para el cobro de los elementos entregados, en la cual discrimine los impuestos y tarifas. Si este día corresponde a un día no hábil, el plazo se cumplirá el día hábil inmediatamente anterior.

14. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma de adición o modificatorio.

15. Cumplir y hacer cumplir las demás obligaciones y/o disposiciones legales aplicables a la naturaleza del presente contrato.

16. Cumplir con las demás obligaciones y cargas que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección y que se deriven del objeto contratado y del pliego de condiciones.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST

Con la presentación de la presente oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las condiciones contempladas en la Resolución 01956 del 25 de abril de 2018 expedida por la Dirección General de Policía Nacional y las demás normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la presente oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

- El contratista debe conocer la legislación colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el 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, y otras que establezca el Ministerio del Medio ambiente y las del Ministerio de salud y demás normas concordantes y complementarias.

- Cualquier infracción a 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, el Departamento de Policía Guainía se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista 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 indemnización

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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 – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA** 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 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 – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA, 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 ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Rechazar los bienes cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.