Página: 1 de 1	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF-FR-0072		
Fecha: 17/06/2024	REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 2		

Dirección de Bienestar Social y Familia

Fecha recibo estudio: _____. **Fecha de aprobación:** 02 FEB 2026

Lugar: Dirección de Bienestar Social y Familia.

No. Consecutiva revisión: _____. **Nro. SISCO:** _____.

OBJETO: "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026"	**VALOR:** **$ 18.218.596,55**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Mínima Cuantía

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: Mayor LUIS DAVID RODRIGUEZ HERNANDEZ jefe del grupo logistico

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO (UNIDAD DUEÑA NECESIDAD)	MY	LUIS DAVID RODRIGUEZ HERNANDEZ	
ANALISTA DE CONTRATOS (QUIEN REVISA)	ASD-09	ECNA JANET VASQUEZ HERRERA	
GRUPO DE CONTRATOS (UNIDAD QUIEN APRUEBA	MY	EDWIN ERNESTO CAMARGO TIBADUIZA	
JEFE ÁREA Y GRUPO ESTUDIOS PREVIOS DILOF (QUIEN APRUEBA)	---	----------	--------
ASESOR JURÍDICO UNIDAD (QUIEN REVISA EL ESTUDIO PREVIO)	MY	CARLOS EMILIO MUNIVE PACHECO	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:		VALOR:	$ 18.218.596,55
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**
TJ.	Yuri Villamizar M.	Paco.	

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

Bogotá D.C. 02 FEB 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026"

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44121600	44.Equipos de oficina, accesorios y suministros.	12.Suministros de oficina	16.Suministros de escritorio	------
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros.	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	-------

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la presente contratación es de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 18.218.596,55) moneda corriente, INCLUIDO IVA.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-01-003-002-01	L1GRULO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	10	1	$ 18.218.596,55	$ 18.218.596,55
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 18.218.596,55

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

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
01	02/02/26	0044	L1GRULO	10	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	1	$ 18.218.596,55	$ 18.218.596,55
Total							$ 18.218.596,55	$ 18.218.596,55

1.4 CLASE DE CONTRATO

Contrato de compraventa.

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tenga dentro de su objeto social o actividad expresamente de este proceso que cumpla con todos los requisitos exigidos por el mismo.

	El presente proceso podrá limitarse a MiPymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de diciembre de 2021. Así mismo podrán participar oferentes de producción Nacional de conformidad con lo establecido en las Leyes 2069 de 2020 y 816 de 2003.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El artículo 218 de la Constitución Política de Colombia, crea el cuerpo de policía y establece que su fin, es "*el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz*".

Por consiguiente, y tras la necesidad de fomentar políticas de bienestar, en pro del personal uniformado y no uniformado de la Institución, mediante Ley 352 de 1997 "*Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional*" en su artículo 60, se crea la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, que a letra dice:

> (...) *Artículo 60. Dirección de Bienestar Social. Crease la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional encargada de desarrollar los programas de educación, recreación y deporte para el personal de la Policía Nacional y sus beneficiarios activos y retirados con asignación de retiro o pensión, así como los planes y programas de vivienda fiscal.* (...)

Es así como, mediante Decreto 113 del 25 de enero de 2022, "*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional*" en su artículo 8, se establece:

> *(...) Artículo 8°. Dirección de Bienestar Social y Familia. Es la dependencia de la Jefatura Nacional de Desarrollo Humano responsable de planificar, dirigir, desarrollar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de bienestar social para los funcionarios de la Policía Nacional y afiliados a los servicios de bienestar social, con el propósito de contribuir al fortalecimiento del servicio de policía y al cumplimiento de la misión constitucional. La Dirección de Bienestar Social y Familia cumplirá las siguientes funciones:*
>
> *1. Dirigir y desarrollar servicios, planes, programas y proyectos en materia de bienestar para el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los funcionarios de la Policía Nacional, su núcleo familiar y usuario afiliados a los servicios y programas de Bienestar Social y Centros Sociales.*
> *9. Coordinar y atender las necesidades prioritarias de bienestar social en las unidades policiales, ante situaciones de calamidad o desastre como actos violentos y atentados terroristas.*
> *11. Supervisar y evaluar las actividades que permitan promover el bienestar social de los funcionarios de la Policía Nacional y afiliados a los servicios de bienestar social, de acuerdo con los lineamientos doctrinales y las metodologías establecidas. (...)*

Que, la Resolución Nro. 0266 del 25 de enero de 2023 "*Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Bienestar Social y Familia, se determinan las funciones de sus dependencias internas*" instituye la misión de la entidad en su artículo segundo así:

> *(...) Artículo 2. MISIÓN. La Dirección de Bienestar Social y Familia es la dependencia de la Jefatura Nacional de Desarrollo Humano responsable de planificar, dirigir, desarrollar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de*

bienestar social para los funcionarios de la Policía Nacional y afiliados a los servicios de bienestar social, con el propósito de contribuir al fortalecimiento del servicio de policía y cumplimiento de la función constitucional. (…)

Que, en el artículo 4 del acto administrativo *ibidem*, dentro de sus funciones, se destacan los siguientes:

(…) Artículo 4. La Dirección de Bienestar Social y Familia cumple las siguientes funciones:

1. *Dirigir y desarrollar servicios, planes, programas y proyectos en materia de bienestar para el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los funcionarios de la Policía Nacional, su núcleo familiar y usuario afiliados a los servicios y programas de Bienestar Social y Centros Sociales.*
9. *Coordinar y atender las necesidades prioritarias de bienestar social en las unidades policiales, ante situaciones de calamidad o desastre como actos violentos y atentados terroristas.*

11. Supervisar y evaluar las actividades que permitan promover el bienestar social de los funcionarios de la Policía Nacional y afiliados a los servicios de bienestar social, de acuerdo con los lineamientos doctrinales y las metodologías establecidas. (…)

Atendiendo lineamientos del gobierno nacional, la Dirección General de la Policía Nacional, ha expresado en el documento ABC POLÍTICA INTEGRAL DE BIENESTAR PARA LA FUERZA PÚBLICA DE COLOMBIA Y SUS FAMILIAS 2023-2027, emanado del Ministerio de Defensa Nacional, establece que:

(…) El reconocimiento de la valiente vocación de servicio de los policías de Colombia y sus familias constituye un objetivo primordial para la Dirección General. Nuestro enfoque se centra en aspectos humanos fundamentales que resaltan el desarrollo integral de nuestras mujeres y hombres policías, el cual se logra a través de estrategias bien planificadas, con las cuales brindamos un servicio de salud eficiente, facilitamos el acceso a viviendas dignas y fomentamos oportunidades educativas que fortalezcan la profesionalización e innovación en nuestra fuerza uniformada. Además, implementamos acciones educativas, recreativas y de apoyo familiar que consolidan los lazos y contribuyen a una mejor calidad de vida. Estas iniciativas reflejan nuestro firme compromiso con los policías de Colombia. (…)

LA POLÍTICA INTEGRAL DE BIENESTAR PARA LA FUERZA PÚBLICA Y SUS FAMILIAS es la hoja de ruta, diseñada por el Ministerio de Defensa Nacional, para los próximos 4 años, cuyo objetivo general es, dignificar el rol de la Fuerza Pública, a través de la planificación, implementación y seguimiento de lineamientos sectoriales en materia de bienestar, tendientes a mejorar o fortalecer la calidad de vida y la gestión del desarrollo humano de sus integrantes, para que su satisfacción, felicidad y tranquilidad influyan positivamente en la fidelidad del personal hacia sus instituciones, en el efectivo desarrollo de sus funciones, de acuerdo con los postulados que establece la seguridad humana, y en el compromiso con el país hacia la construcción de la paz total, con el propósito de generar las condiciones necesarias que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los uniformados activos de la Fuerza Pública y la de sus familias. Además, realiza un énfasis especial en los jóvenes colombianos que prestan el servicio militar y/o policial. Para ello la política define importantes iniciativas estratégicas a través de los 8 componentes que la conforman:

1. Educación para la Fuerza Pública.

2. Desarrollo humano.

3. Vivienda.

4. Salud.

5. Recreación, cultura y deporte.

6. Apoyo psicosocial, espiritual y atención especial a las familias.

7. Alimentación para las y los uniformados de la Fuerza Pública

8. Estímulos e incentivos para el personal que presta servicio militar y reservistas.

En atención a lo anterior la Dirección de Bienestar Social y Familia requiere, para el normal desarrollo de sus actividades administrativas y el adecuado funcionamiento de sus puntos de servicio, contar con todas las herramientas y elementos de oficina indispensables para el buen desempeño de las labores administrativas y operacionales, estos insumos son necesarios para la elaboración de documentos internos que soporten las actividades de la unidad y permitan dejar evidencia del cumplimiento de sus funciones, así como para el desarrollo de otras tareas administrativas propias de su misionalidad

En este sentido, el suministro oportuno de dichos elementos resulta indispensable, puesto que su ausencia impediría la correcta ejecución de los procesos administrativos, generando traumatismos en la eficiencia, eficacia y efectividad de las actuaciones a cargo de la Institución.

Es importante resaltar que estos elementos contribuyen a mantener un ambiente de trabajo adecuado, favoreciendo el desempeño de las funciones en condiciones de comodidad, lo cual incide positivamente en el rendimiento y la organización de las actividades del personal. Asimismo, la administración debe garantizar la provisión de insumos que permitan complementar los procesos de comunicación interna y externa, a fin de evitar inconvenientes en el desarrollo de las labores diarias.

Una vez verificados los elementos en stock, los puntos de servicio elevan la solicitud de elementos de papelería al señor ordenador del gasto en las siguientes cantidades:

No.	ARTÍCULO	GRUME	ALMIN	OBFAM	CEVAN	HOMAS	GRUVI	PLANE	ELBOR	OAC	SEPRI	GRUCO	GUINF	GUMER	ARTUM	AUMUT	CEREL	ARLOF	NUSEFA	GUGED	COLSAN	AREDU	GUCOE	GRUFI	ARAPS	GUTIC	CEVAR	APULO	GRULO	GUTAH	SUBIE	TOTAL
1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE			1	0			0	0		2		2	1	0	2	2	0	1	2	0	1	1	1	2		2	1		2	3	26
2	BANDAS ELÁSTICAS		1	0	0			0	0		0				0			0			0		0	1			0	0		1	0	3
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	2	2	2	0	1	8	6	5	5	8	10	2	2	3	5	5	1	0	3	10	5	5	50	5		2	1	5	10	3	166
4	BORRADOR DE NATA		2	2	0			0		2	2	6		1	0	2	2	2	5	2	0		2	10			2	2		5	2	51
5	BORRADOR PARA TABLERO			0	1			0	25		0				0	1		0	25		0		1			1	0	0		1	1	56
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	5	20	3	10	5	4	10	20	5	5	100	5	2	5	5	5	0	20	15	0	4	2	100	5	4	2	6	100	30	3	500
7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	10	40	5	20	20	15	30	0	20	15	500	20	10	20	25	20	10	0	25	60	15	10	500	20	10	20	15	225	110	10	1800
8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG				0			0	0		2				0			0	0		0		1				0	1		0	1	5
9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG				0			0	0		2				0			0	0		0		1				0	1		0	1	5
10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG				0			0	0		2				0			0	0		0		1				0	1		0	1	5
11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	2	60	1	2	1	2	6	2	2	2	3			1	2	2	1	5	5	5	1	1	5	2		2	2	2	2	2	123
12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	1	2	1	1	1	2	0	2		2			1	0	1	2	1	10	1	0	1	1	10	2		5	2	2	2	2	55
13	CLIP JUMBO				0			0	2		0		2		0		1	0	0	1	0		1	10			1	1		0	1	20

14	CLIP MARIPOSA GIGANTE		1	0	0	1		0	1		0				0		2	0	0	2	0		1	5	1		0	1		0	1	16
15	ESFERO GEL 1	8	15	10	15	15	30	24	150	15	6	30	24	10	30	24	15	12	150	12	0	48	5	36	36	12	24	24	24	25	5	834
16	ESFERO GEL 2			0	2	0		0	50	5	0				12	2	5	0	48		0		2	5			5	0		5	2	143
17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL			1	0			0	0		0		2	2	0	2	2	0	0		0		1	2	1		0	1		2	1	17
18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2			0	0			0	1		1		1		0	1	1	1	2		2	1	1	5	1		1	1	1	2	1	24
19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	5		0	5		5	24	50	5	1	15	5	5	10	5	5	5	50	10	0	12	3	15	10		5	5		12	4	271
20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	2	2	3	2		10	6	15	4	5	10	6		0	7	5	3	30	5	12	5	2	5	10		5	5	5	10	4	178
21	LIBRO DE ACTAS 1			0	0			0	5		1		0				6	0	0		0						5	5	3	0		25
22	LIBRO DE ACTAS 2			0	0			0	5		0		0		0		6		0		2						5	5	3	0		26
23	LIBRO DE ACTAS 3			0	0	2		0	5		0		0		0		6	0	5		4						5	5	5	0		37
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE			0	2			1	200	2	0				0	4	2	5	200		200		2			2	5	4		5	3	637
25	MARCADOR PERMANENTE	2	12	0	2		2	0	50	2	0		2		0	2	2	5	30		0	2	2		4		5	5		10		139
26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	2	2	2	2	2	5	6	8	2	2	10	5	2	5	5	5	5	8	4	10	4	2	10	5		2	2	5	15	2	139
27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL			1	0			0	0		2		2	1	0	2	2	0	0		0		1	2	2		0	2		2	2	21
28	PAPEL OPALINA			0	0			0	1		3				0			0	1		0	1	1						1	2	1	11
29	PEGANTE 1																												5			5
30	PEGANTE 2	1	2	0	1		1	2	2	1	1	1			0	1	1	1	2	2	0	1	1			1	1	1	1	2	2		29
31	PILAS 1		2	0		7		0	5		2				0		4	1	5		5		8			5	5	5		0	4	58
32	RESALTADOR DESECHABLE	2	2	2	2	2	12	24	24	6	12	15	5	4	12	7	12	12	24	5	24	6	4	12	12	6	6	6	12	15	5	292
33	TABLA PLANILLERA		2	0	1	1	2	0	4		2	2	1		0	2	2	1	4		4	3	1		2	2	2	2		5	2	47
34	TINTA PARA SELLO			1	0		1	0	0		0		1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	2	1		1	1		2	1	18

Medios para satisfacer la necesidad:

Para la adquisición de estos elementos, la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, requiere contratar con un tercero, en vista de que no cuenta con insumos para suministrar al personal uniformado y no uniformado de planta de esta unidad, lo anterior en atención al anexo certificación de la necesidad, siendo necesario la celebración de un contrato con una empresa que tenga la capacidad operativa y logística de satisfacer la necesidad.

No son aplicables, los acuerdos comerciales, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la elaboración de estudios previos 1LF-PR-0002 numeral 10, el cual señala:
"Nota: los procesos que se llevan a *cabo a través de la modalidad de Mínima Cuantía y Acuerdos Marco de Precios, están exentos de la identificación de los acuerdos comerciales.* (Subrayado y cursiva fuera de texto).

Lo anterior, de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN – 2024.

(Link:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf)

Con la presente contratación, no se vulnera la austeridad del gasto, ya que a la luz de la función administrativa uno de los principios que deben cumplir las entidades estatales es los principios de eficacia y economía; de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, el cual refleja que las autoridades deben actuar con eficacia y austeridad optimizando el uso del recurso y el tiempo, situación que se cumple con la adquisición de los elementos mencionados en el presente estudio previo.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POLICÍA NACIONAL SUMIMAS S.A.S	PN DIRAF 06-8-10220-22	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA		PLANEACIÓN, SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	NO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - FENIX MEDIA GROUP S.A.S.	PN DIBIE 08-2-16007-24	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LOS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA	PN DIBIE MIC 006 2024	PLANEACIÓN, SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	NO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	PN DIBIE Nro. 08-2-16009-25	"COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LOS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA"	PN DIBIE MIC 008 2025.	PLANEACIÓN, SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	NO

- **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

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se utilizará la modalidad de selección de:

MÍNIMA CUANTÍA prevista en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual 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.

En sujeción a la norma anterior, el numeral 5 del capítulo II de la Resolución No. 03049 de 2014, mediante el cual se adopta el manual de contratación para la Policía Nacional, dispone:

"Modalidad de selección prevista para la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, (de conformidad con el presupuesto de la Policía Nacional, cuando el valor del contrato que se pretende celebrar no exceda de 100 SMLV), ***artículo 94 Ley 1474 del 12 de julio de 2011****. (...)"*

De acuerdo a la circular externa única de Colombia Compra Eficiente, la cual establece, *"el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, adicionó el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual regulaba la prevalencia del Acuerdo Marco de Precios sobre la mínima cuantía. Sin embargo, actualmente está última modalidad de selección está desarrollada en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificando el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.*

En este contexto, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 fue derogado por la Ley de Emprendimiento; razón por la cual, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual".

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas mínimas solicitadas son las descritas en el Anexo Nro. 2 del presente estudio previo, las cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

La experiencia solicitada por la entidad esta descrita en el anexo Nro. 2 de las condiciones técnicas mínimas del presente estudio previo.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

No aplica

4.1.3 EXPERIENCIA

No aplica

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

No aplica

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

No aplica

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

No aplica

4.1.7 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.1.7 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 del 2021, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 y 7, la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional debe revisar las ofertas económicas y verificar la de menor valor ofertado incluido IVA, y que cumpla con las condiciones del presente estudio previo. Si esta no cumple con las condiciones, la Dirección de Bienestar Social y Familia deberá verificar el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segunda de menor valor ofertado, y así sucesivamente.

Nota 1: el evaluador económico verificara la oferta de menor valor, con el fin de aplicar lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, y la guía para manejo de precios artificialmente bajos emanada por Colombia Compra Eficiente.

4.2.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica

4.2.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más ofertas presenten igualdad en el valor ofertado dentro del Proceso de Contratación, la Entidad dará aplicación a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece los criterios preferenciales para el desempate en favor de las MIPYMES, siempre que acrediten las condiciones allí establecidas.

Si, luego de aplicar los criterios legales mencionados, persiste el empate, la Entidad convocará a los oferentes involucrados a una audiencia de sorteo, mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad al proponente favorecido conforme al procedimiento de sorteo por balotas.

Para efectos de la verificación de los criterios preferenciales y demás factores aplicables en situaciones de desempate, la Entidad atenderá las definiciones, reglas y parámetros previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, pudiendo solicitar al proponente la información y documentación complementaria que resulte necesaria para acreditar dichas condiciones, garantizando la aplicación objetiva, transparente y trazable de los mecanismos de desempate.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los elementos objeto de compra serán entregados en los siguientes puntos de servicio, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato una vez se dé inicio a la ejecución.

SEDE	NOMBRE SEDE	DIRECCIÓN
1	Almacén de intendencia de la Dirección de Bienestar Social y Familia.	Diagonal 49 No. 48-71 sur, Barrio Fátima (Bogotá D.C.).
2	Centro Vacacional Anapoima (CEVAN)	Carrera 3 calle 5 No. 1-10 (Anapoima-Cundinamarca)
3	Casa vacacional Nemocón (CAVNE)	Finca las rocas vereda checua (Nemocón-Cundinamarca)
4	Centro Vacacional Ricaurte (CEVAR)	Diagonal 7ma No. 13-85 Zona Urbana (Ricaurte-Cundinamarca).
5	Casa vacacional Fusagasugá (CEVFU)	Calle 19 # 50-24 Fusagasugá Cundinamarca
6	Centro vacacional Apulo Cundinamarca (CEVAP)	kilómetro Nro. 3 vía Anapoima - Apulo vereda La Naveta

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el presente estudio previo, se informa que la ejecución del contrato deberá realizarse en su totalidad mediante una única entrega, la cual será coordinada previamente con el supervisor designado para tal fin.

En concordancia con lo dispuesto, el futuro contratista estará obligado a suministrar los elementos de papelería en las cantidades que determine el supervisor del contrato, para cada uno de los puntos de servicio señalados en el numeral anterior.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, será de 30 días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.4. FORMA DE PAGO

La dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizará el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera.

- Se realizará el pago total, una vez el contratista haga entrega de los bienes objeto del contrato anexando los siguientes documentos:

✓ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los bienes entregados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
✓ Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado (si aplica).
✓ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
✓ Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato).
✓ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 estatuto tributario modificado por la ley 1430 del 2010 y los lineamientos para gestión de tesorería de la policía nacional mediante guía 1AR-GU-0001 DEL 11/04/2022, o aquellas que la modifiquen.

Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el articulo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo #$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$ donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

✓ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
✓ Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
✓ Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
✓ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
✓ Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

✓ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).

✓ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión para el contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo del **jefe del grupo de logístico o quien haga las veces, o a quien con posteridad designe el delegatorio contractual de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional**, quien verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante resolución 03049 de 2014" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

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 de selección se realizará de **forma total**, al menor valor ofertado y será el factor de selección de la oferta. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor.

De acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la "Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que el oferente que ofrezca el menor valor aplicado a cada uno del valor unitario de los ítems, y que cumpla con las condiciones de la invitación, si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor valor, y así sucesivamente

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

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el Anexo No. 4 *"ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO"* se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados no se presentaron inconvenientes, la estimación del riesgo (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y la necesidad de la Institución, los cuales se relacionan en el Anexo No. 3 *"ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS"*

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Dirección de Bienestar Social y Familia, dentro de su misionalidad tiene la necesidad de garantizar el bienestar y calidad de la vida de la comunidad policial, a través de la planificación, dirección, desarrollo, coordinación, supervisión y evaluación de actividades de bienestar social, de recreación y esparcimiento permanente orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de las familias policiales, el mejoramiento de su nivel de vida; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece la Policía Nacional, a la comunidad.

La Dirección de Bienestar Social y Familia a través del Grupo Logístico, requiere contratar la "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA", por lo tanto se realiza el estudio del sector teniendo en cuenta lo dispuesto en la "*guía de elaboración de estudio del sector",* donde se tienen en cuenta la ejecución, cuantía, modalidad de contratación y objeto del contrato para identificar el perfil de los oferentes, así como el comportamiento del mercado en las últimas tres vigencias en los códigos de clasificación que se relaciona a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44121600	44.Equipos de oficina, accesorios y suministros.	12.Suministros de oficina	16.Suministros de escritorio	-------
44122000	44.Equipos de oficina, accesorios y suministros.	12.Suministros de oficina	20.Carpetas de archivo, carpetas y separadores	-------

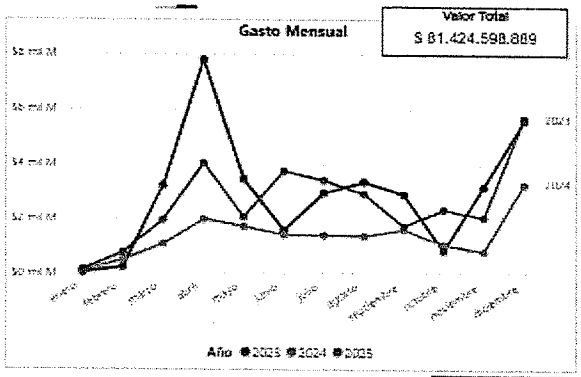
Se consultó en la página https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico, estableciendo criterios de búsqueda que evidenciaran el comportamiento por parte de las entidades estatales sometidas a la Ley 80, durante las últimas tres vigencias, verificando contratos que superen la modalidad de selección establecida en el presente estudio previo y consultando los códigos clasificadores de acuerdo con cada lote a contratar, evidenciando el siguiente comportamiento:

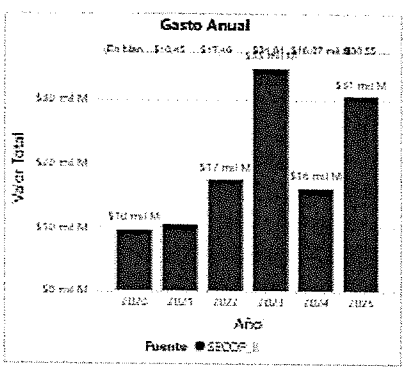
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

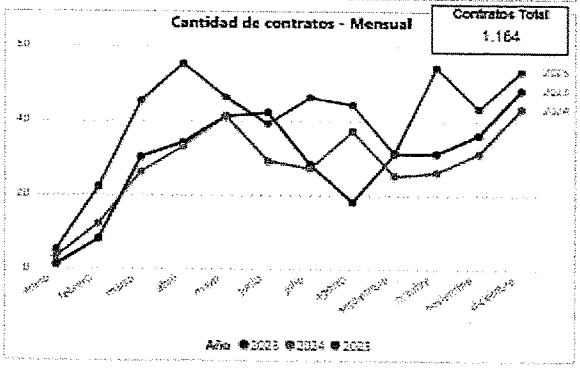
ANÁLISIS DE LA DEMANDA

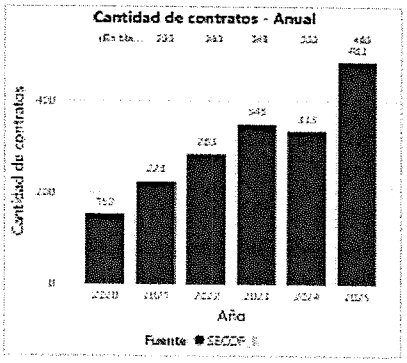
Atrás

Reiniciar









FILTROS:

Seleccione el año: 2023 2024 2025

Seleccione la Fecha: 01/01/2023 30/12/2025

Departamento de Entidad: Todas

Nombre de Entidad (agregado): Buscar; Seleccionar todo; (En Blanco); AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META; AMAZONAS - ALCALDIA MUNICIPIO DE LETICIA; AMAZONAS - CONTRALORIA DEPARTAMENTAL D...

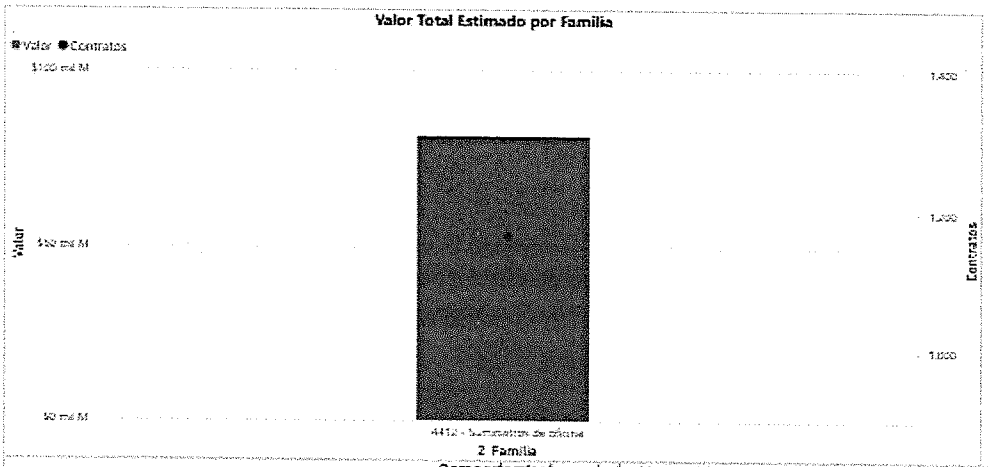
Plataforma: SECOP I | SECOP II

Nombre de Entidad (plataforma): Buscar; FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO; INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECRE...; MUNICIPIO DE MONGUI; SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACION ...; AEROCIVIL; AEROPUERTO OLAYA HERRERA

Seleccione una categoría: Buscar; 441215 Suministros de correo; 441216 Suministros de escritorio; 441217 Instrumentos de escritura; 441218 Medios de corrección; 441219 Repuestos de tinta y marcas de; 441220 Carpetas de archivo, carpetas ...; 441221 Suministros de sujeción

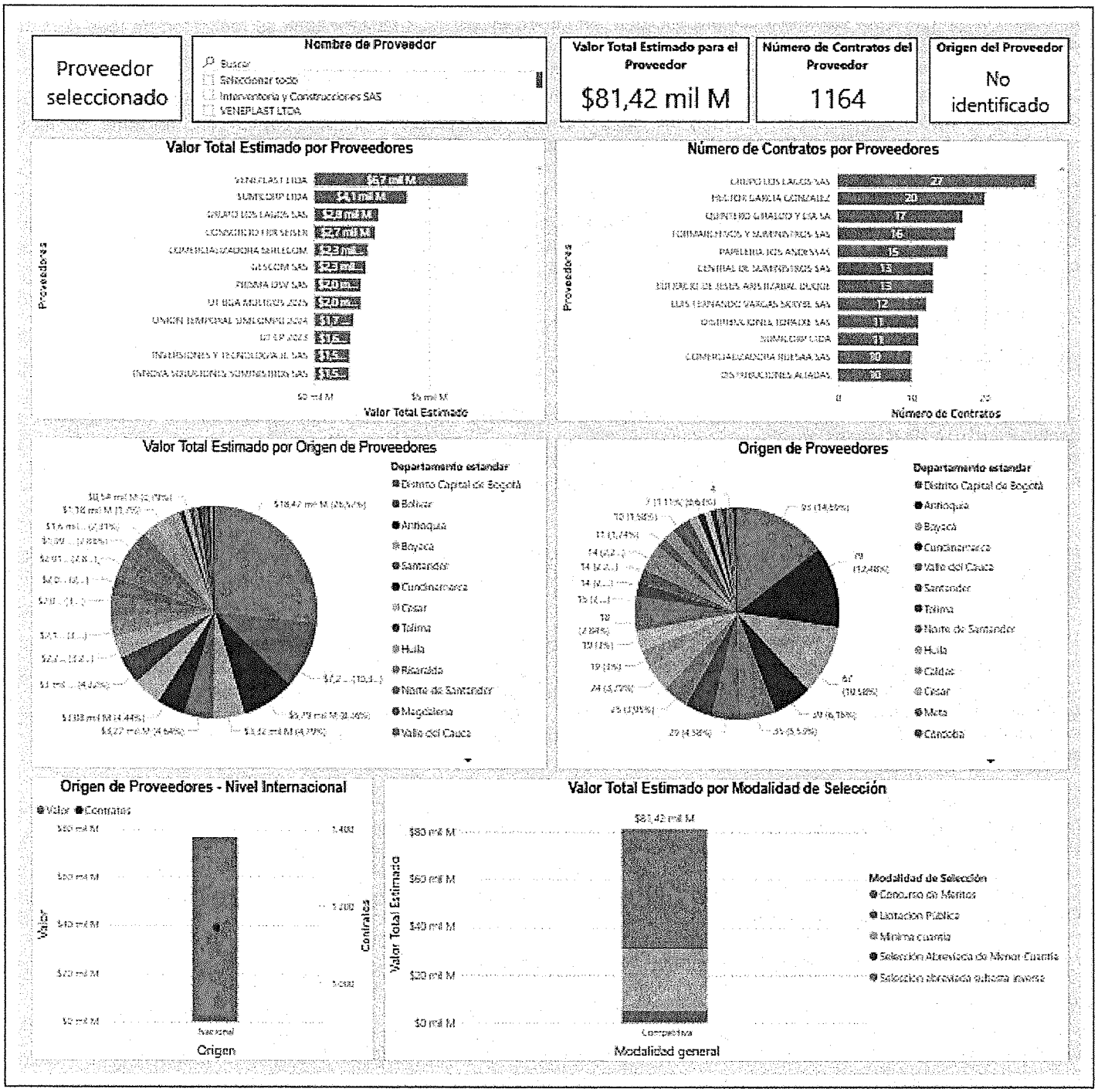
Valor contratado: $0 — $10.800.560.000

Modalidad de selección: Compraventa; Emprendedores; Directa; Especial



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4412 - Suministros de oficina	348	$34.810.764.026	42,76%	333	$16.068.398.865	19,73%	483	$30.545.477.908	37,51%	1184	$81.424.598.889	100,00%
441216 - Suministros de escritorio	210	$17.642.204.877	21,67%	203	$10.134.188.482	12,45%	306	$21.047.359.410	25,85%	719	$48.823.752.769	59,96%
441220 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores	138	$17.168.540.148	21,09%	130	$5.934.178.473	7,29%	177	$9.498.118.499	11,66%	445	$32.600.848.120	40,04%
Total	348	$34.810.764.026	42,76%	333	$16.068.398.865	19,73%	483	$30.545.477.908	37,51%	1184	$81.424.598.889	100,00%



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

Nota: de acuerdo a la información suministrada por la herramienta del abastecimiento estratégico en la modalidad de selección competitiva por Colombia compra eficiente, en las vigencias 2023, 2024 y 2025 se realizaron un total de 1.164 contratos los cuales alcanzaron un total de OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($81.424.598.889), con proveedores del orden nacional como extranjero donde el distrito capital de Bogotá cuenta con el 14,69% de los proveedores seguido del departamento de Antioquia con el 12,48% y así sucesivamente hasta alcanzar el 100% del territorio nacional, donde las modalidades de contratación que sobresalen son selección abreviada subasta inversa y mínima cuantía.

De acuerdo a lo anterior una vez verifica la herramienta de la agencia nacional de contratación pública de acuerdo la herramienta abastecimiento estratégico, se identifica que en el mercado colombiano existe gran demanda del servicio objeto del presente estudio previo, por lo que es conveniente para la Dirección de Bienestar Social y Familia realizar esta contratación para cubrir la necesidad a través de la modalidad propuesta para tal fin.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

"La Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI presentó su más reciente informe de sostenibilidad del sector, en el que destaca los principales resultados de esta industria en términos económicos, ambientales y sociales, así como su aporte al cumplimiento de las metas del país en términos de cambio climático, la Misión de Crecimiento Verde y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Uno de los datos más destacados es que el sector papelero incrementó su producción en 3,3%, y repuntó en el mercado externo con un aumento del 24,3% en la exportaciones de papel, contribuyendo con ello al crecimiento de la economía nacional.

"La industria papelera le ha apostado con gran fuerza en los últimos años a la sostenibilidad gracias a factores como la tecnificación de los procesos, el uso eficiente de recursos y la generación de impactos positivos en el desarrollo social de las comunidades donde tiene presencia. Algo que no solo ha hecho del sector uno de los más comprometidos con la protección del ambiente, sino que se ha visto reflejado en un incremento sustancial de la productividad, las exportaciones y el consumo de papel", afirmó Isabel Cristina Riveros, directora de la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI.

El sector papelero en Colombia aporta el 4,6% del PIB industrial nacional, genera más de 9.000 empleos y exporta a países como Ecuador, Perú y Centroamérica. A nivel mundial, la producción de papel y cartón en Colombia representa el 0,3%, y el 6% en América Latina. Mientras que, en el caso de la pulpa, estas cifras corresponden al 0,1% y al 13%, respectivamente.

Los colombianos consumieron 1.650.537 toneladas de papel, manteniendo la tendencia de crecimiento en los últimos años, con un aumento del 3% en el consumo.

Fuentes de fibra sostenibles y renovables para fabricar papel y cartón

En Colombia, el papel y el cartón provienen principalmente de tres fuentes sostenibles: la fibra virgen de madera de plantaciones forestales certificadas en manejo responsable (26.7%), la fibra virgen de bagazo de caña de azúcar (12,42%) y la fibra reciclada recolectada de residuos de papel después de su consumo (60,81%). Los ciclos de producción en el sector se basan en un modelo de economía circular donde los residuos se convierten luego en materia prima. En 2017, el sector consumió 1.513.874 toneladas de fibra.

Entre el 2010 y el 2017 más de 7 millones de toneladas de papel y cartón posconsumo dejaron de ir a los rellenos sanitarios gracias a la labor de recolección que realiza y promueve el sector con la cadena de reciclaje.
El sector continúa disminuyendo el uso de agua y energía en sus procesos

El informe también destaca la buena gestión ambiental del sector, el uso eficiente de los recursos y el compromiso con las generaciones futuras, pues del 2010 al 2017, las empresas lograron disminuir en un 7,23% la captación de agua por tonelada producida. Así mismo, redujo en un 18,3% el consumo de energía y redujo en un 4,6% las emisiones de CO2.

Estas acciones van en línea con los compromisos de Colombia en el marco del acuerdo de París que establece medidas para la reducción de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de la mitigación, adaptación y resiliencia de los ecosistemas a efectos del Calentamiento Global.

Aprovechamiento de los residuos del proceso productivo

La mayoría de los residuos que genera el sector papelero en el proceso de fabricación de sus productos son biodegradables y no peligrosos, por lo que las empresas del sector trabajan permanentemente por reducir la generación de residuos y encontrar nuevas oportunidades para su aprovechamiento, ya sea en el mismo proceso productivo o en otras industrias para minimizar lo que se envía a los rellenos sanitarios. Actualmente, se entregan residuos para aprovechamiento a industrias como las de cemento, fertilizantes y plásticos.

En el 2017 se generaron 611.606 toneladas de residuos, de los cuales el 99,89% eran no peligrosos (residuos de madera, de papel, de bagazo, etc.); y el 0,11% eran peligrosos (aceites usados, residuos de aparatos eléctricos, etc.). De los no peligrosos el sector logró aprovechar el 68%, mientras que de los peligrosos recuperó el 56%. En este año solamente el 25% de los residuos no peligrosos fueron al relleno sanitario.

74 años fomentando el reciclaje en el país

El sector no solo recicla anualmente cientos de miles de toneladas de papel y cartón en el país, sino que también adelanta un fuerte trabajo para la promoción del reciclaje y el fomento de la formalización de esta cadena a nivel nacional; esfuerzos que están alineados con las metas nacionales para la gestión de residuos.

En Colombia, la fibra reciclada es la materia prima principal de las empresas productoras de papel y cartón. Actualmente se recoge como materia prima secundaria el 57,9% del papel y cartón que consumen los colombianos.

La tasa de recolección de papeles y cartones en Colombia ha tenido un importante crecimiento en los últimos años, el año pasado se recogieron 819.211 toneladas de residuos de papel y catón, 17% más que en 2010, lo que hace que Colombia (58%) esté por encima del promedio de reciclaje en América Latina (55,2%), y cercana al promedio de Europa (61,1%).

Inversión social por más de 12.200 millones de pesos

Las empresas del sector papelero buscan generar un impacto positivo en el desarrollo social de los municipios donde tienen presencia y aumentar el bienestar y calidad de vida de las comunidades, y sus trabajadores, por ende, realizan una labor social principalmente con las poblaciones cercanas a sus plantas de producción. También tienen programas sociales dirigidos a recicladores que hacen parte de la cadena de valor.

A través de estos programas se han logrado beneficiar cerca de 118.000 personas en 2017, en 13 departamentos del país, con una inversión estimada de 12.200 millones de pesos.

Sobre la Cámara de la Industria de Pulpa Papel y Cartón de la ANDI

La Cámara representa el 100% de la producción de pulpa para papel, y de papeles para imprenta y escritura en el país; el 68% de la producción de papeles suaves y el 88% de la producción de papeles para empaque. En promedio, las nueve empresas afiliadas a la Cámara representan el 85% de la producción nacional del sector. Esta industria se ha enfocado estratégicamente en el camino del desarrollo sostenible, por ello se han alineado con la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, apuntándole a 10 de los 17 ODS.

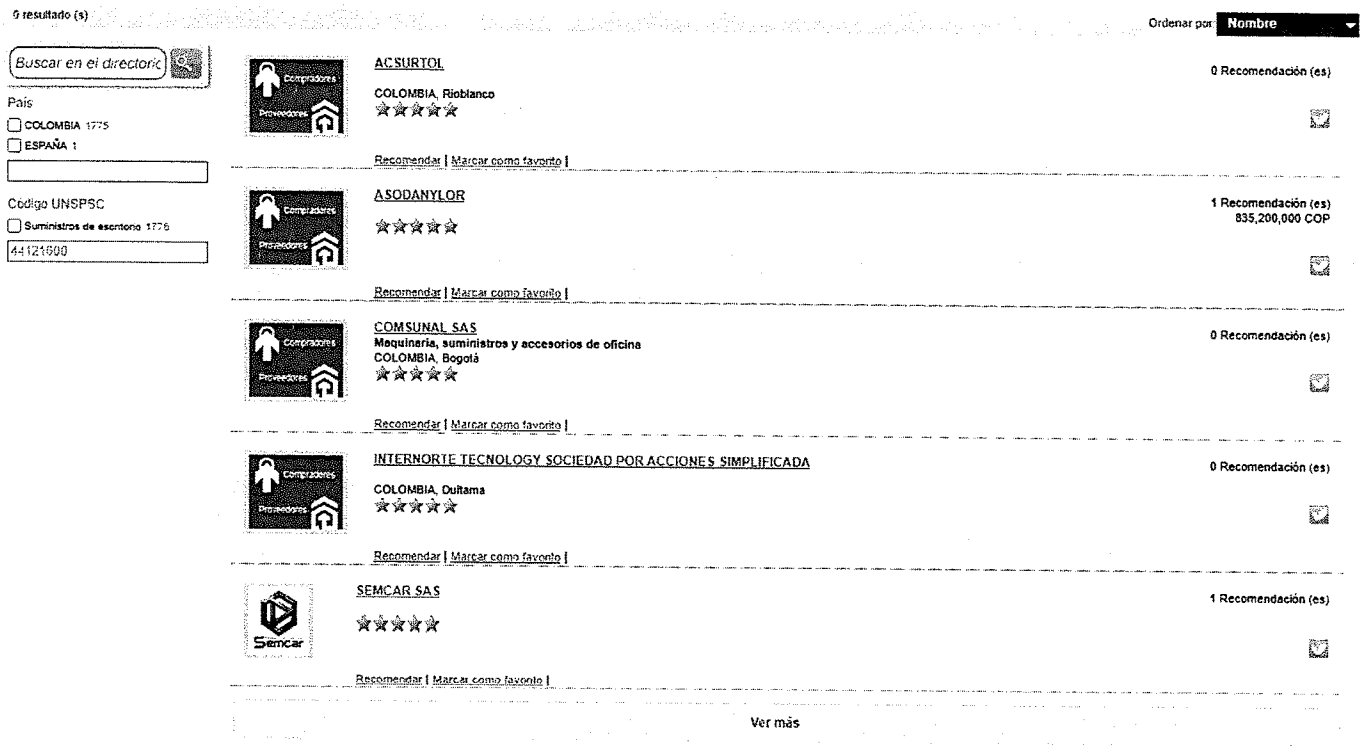
La cadena de papel está compuesta por los fabricantes de pulpa, papel y cartón y demás agentes que participan en la conversión, comercialización y venta del papel a clientes y consumidores."

https://www.andi.com.co/Home/Noticia/3294-sector-papelero-en-colombia-crece-y-se-d

Por lo tanto, en el mercado nacional, existen empresas que pueden suministrar los elementos de papelería y escritorio a la Dirección de Bienestar Social y familia, también se pueden presentar empresas extranjeras debidamente acreditadas en el país, en los dos casos, bien sea como persona natural o jurídica, deben contar adicionalmente con la logística, experiencia e idoneidad, además de cumplir con los requerimientos de orden jurídico, técnico y económico determinados en los documentos y especificaciones técnicas mínimas y de evaluación, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás leyes que se relacione.

De acuerdo a lo anterior se verifica la plataforma SECOP II donde se encuentran la siguiente cantidad de oferentes inscritos por cada código de clasificación, así:

44121600



44122000



3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Al verificar la herramienta de análisis de oferta contenida en el modelo de abastecimiento estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra eficiente, se puede encontrar que en las vigencias 2023, 2024 y 2025 se evidencia la relación de 363 proveedores en la plataforma SECOP II, en todo el territorio nacional, los cuales tienen la capacidad de cumplir con lo solicitado por esta entidad en el anexo No. 2, de acuerdo los códigos de clasificación UNSPSC que se relacionan a continuación

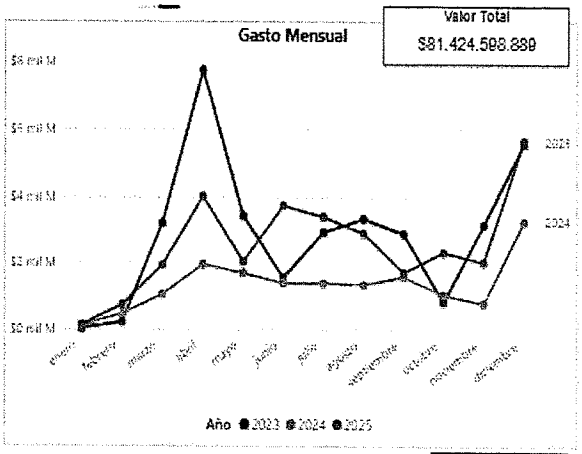
CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44121600	44.Equipos de oficina, accesorios y suministros.	12.Suministros de oficina	16.Suministros de escritorio	-----
44122000	44.Equipos de oficina, accesorios y suministros.	12.Suministros de oficina	20.Carpetas de archivo, carpetas y separadores	------

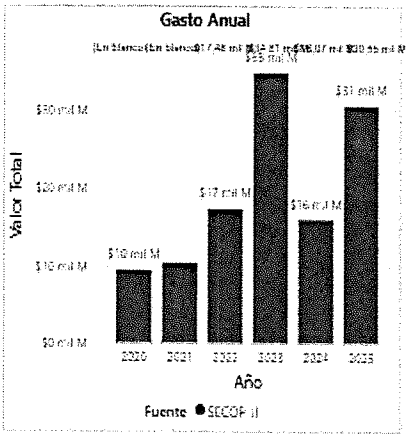
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

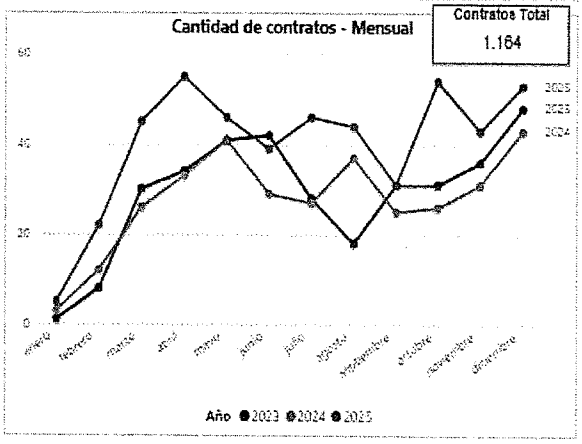
ANÁLISIS DE LA OFERTA

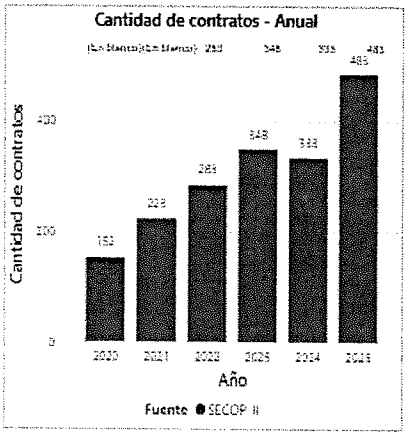
Atrás

Reiniciar

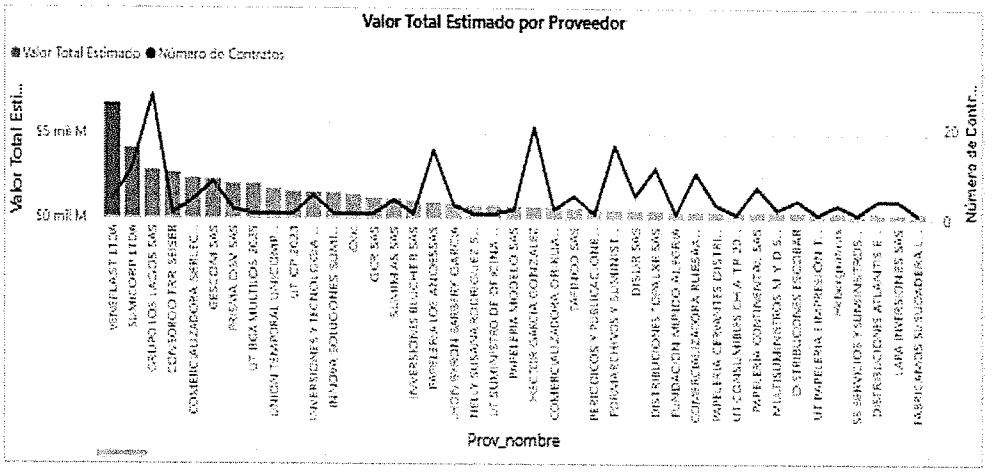








Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$81,42 mil M	653	1164



FILTROS:

Seleccione el año:
2020 2021 2022 2023 2024 2025

Seleccione la Fecha
Fecha_firma
02/01/2023 30/12/2025

Seleccione una categoría:
(Segmento / Familia / Clase)
Buscar
4412 - Suministros de oficina
441215 - Suministros de correo
441216 - Suministros de escritorio
441217 - Instrumentos de escritura
441218 - Medios de corrección
441219 - Repuestos de tinta y minas de ...
441220 - Carpetas de archivo, carpetas y...
441221 - Suministros de sujeción
45 - Equipos y Suministros para Impresión, Fot...
46 - Equipos y Suministros de Defensa, Orden ...

Filtro de Departamento - Proveedor:
Departamento estandar
Buscar
Seleccionar todo
Amazonas
Antioquia
Arauca
Atlántico
Bolívar
Boyacá

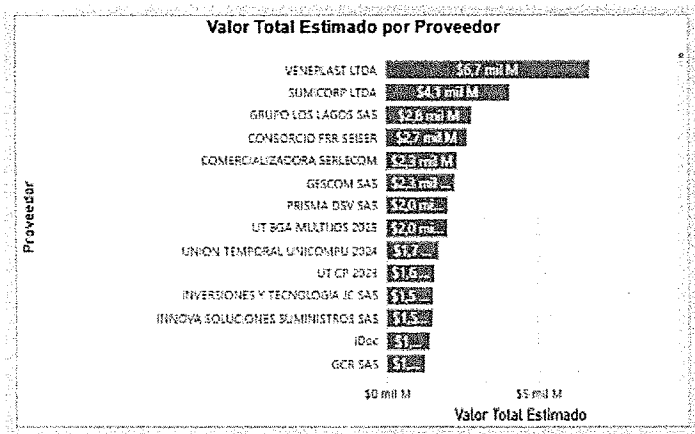
Plataforma:
SECOP_I SECOP_II

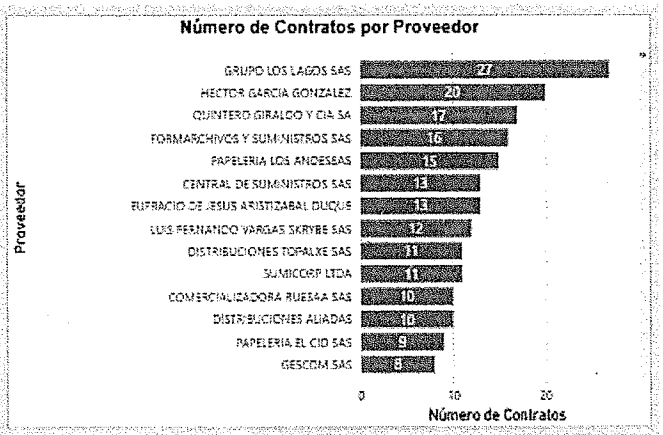
Nombre de Proveedor
Buscar
ALVARO GOMEZ ARIAS
ALVARO HENRY BARRERA DIAZ
AMAZON HOLDING SAS
AMIRA DE LA ROSA HERNANDEZ FERRER
ana cata

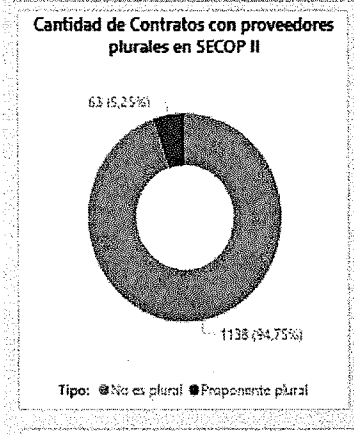
Documento de Proveedor (Plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
0938468001

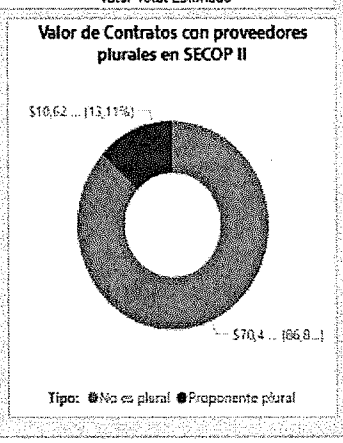
Valor contratado:
$0 $10.800.550.000

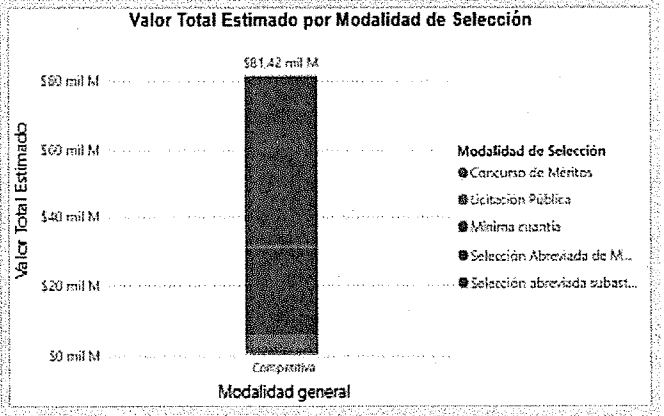
Modalidad de selección
Competitiva Emergencia
Directa Especial

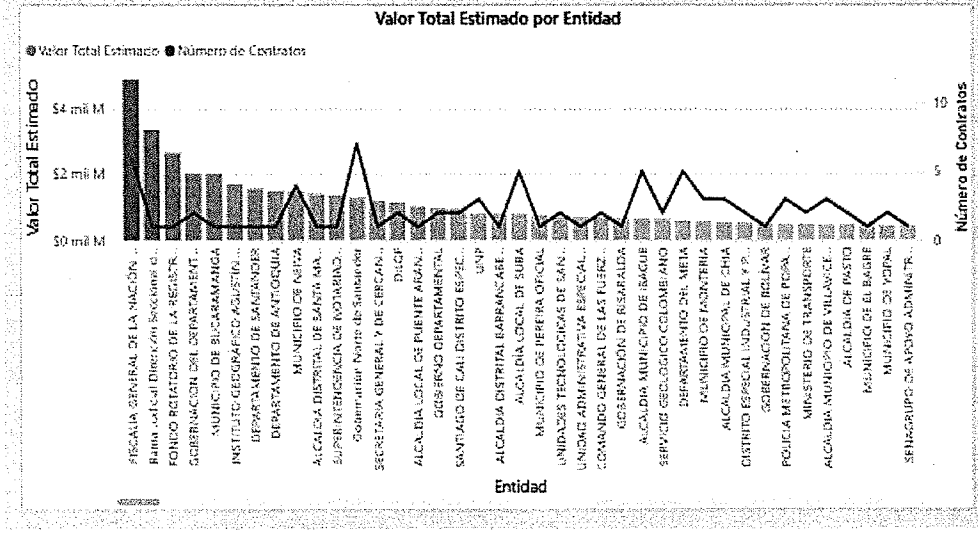


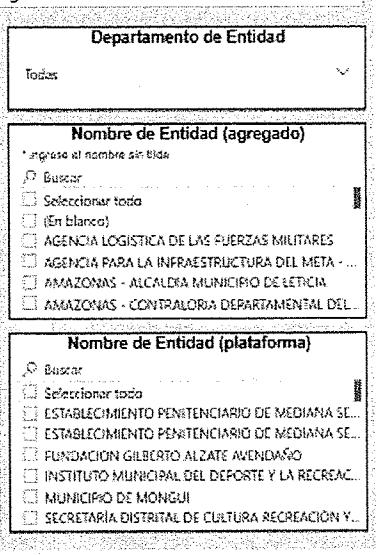












Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
4412 - Suministros de oficina	348	$34.810.754.025	42,75%	333	$16.068.366.955	19,73%	483	$30.545.477.909	37,51%	1164	$81.424.598
Total	348	$34.810.754.025	42,75%	333	$16.068.366.955	19,73%	483	$30.545.477.909	37,51%	1164	$81.424.598

Nota: De acuerdo a lo anterior y según lo reportado por la Agencia Nacional de contratación Pública Colombia Compra eficiente en las últimas tres vigencias se realizaron 1.164 contratos por un valor de OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($81.424.598.889), con diferentes empresas que están debidamente acreditadas para suplir la necesidad objeto de este estudio previo.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Una vez, realizado el análisis del sector a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, se encuentra una pluralidad de proveedores que se dedican a prestar el servicio objetó del presente estudio previo, quienes tienen la capacidad operativa, logística y talento humano, para cumplir con las condiciones técnicas solicitadas por la entidad compradora.

Por lo tanto, en las últimas tres vigencias los proveedores que sobresalen en mayor número de contratos realizados son:

PROVEEDOR	NUMERO DE CONTRATOS
GRUPO LOS LAGOS SAS	27
HECTOR GARCIA GONZALEZ	20
QUINTERO GIRALDO Y CIA SA	17
FORMARCHIVOS Y SUMINISTRO SAS	16
PAPELERIA LOS ANDESAS	15

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: una vez realizada la verificación de los precios del servicio objeto del presente estudio previo se establece que hay alzas significativas, esto debido a diferentes factores como el alza en los productos que se utilizan, el IPC de los últimos dos años.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: de acuerdo al estudio del sector y a la estructura del costo, la suscripción de los bienes objeto del presente proceso no generan costos indirectos para la Dirección de Bienestar Social y Familia, toda ves que, dentro de la solicitud de cotización claramente se indica a los interesados que deberán tener en cuenta todos los posibles gastos en los que incurra para llevar a buen término la ejecución del contrato, el cual serán asumidos por el adjudicatario de la aceptación de la oferta resultante del presente estudio previo.

4. MONEDA A CONTRATAR

La contratación se realizará en moneda legal colombiana (pesos colombianos).

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT / SUMINISTROS & MAS SERVICIOS INTEGRALES SAS.	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA Y OTROS ELEMENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT	MC-009-2025 del 30/12/2025	MC-009-2025	$34.860.373
EJÉRCITO NACIONAL – BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No.17 / SERVICIOS MOVINET MAKXELL	UMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO. 17 "CLARA ELISA NARVÁEZ ARTEAGA	040-BASPC17-2025 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2025	MC-053-BASPC17-2025	$27.124.190

ANGELA JOHANNA RODRIGUEZ CASTR	SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	FDLBOSAMC-019-2025	FDLBOSAMC-019-2025	$53.796.000

Nota: no se tendrá en cuenta, los precios de referencia de otras entidades para el análisis del valor estimado, teniendo en cuenta que las características técnicas solicitadas por la Dirección de Bienestar Social y Familia y los puntos de entrega, no son iguales a la de los procesos relacionados, por lo tanto, no aplica como referencia para el presente proceso.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

VIGENCIA 2023 CONTRATO 06-8-10220-22						
ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO CON IVA	IPC 2023 (9,28%	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC IVA INCLUIDO
1	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	$ 4.168,66	$ 386,85	$ 4.555,51
2	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	BANDAS ELÁSTICAS	$ 16.312,15	$ 1.513,77	$ 17.825,92
3	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	$ 2.174,95	$ 201,84	$ 2.376,79
4	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	BORRADOR DE NATA	$ 634,36	$ 58,87	$ 693,23
5	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	BORRADOR PARA TABLERO	$ 1.631,21	$ 151,38	$ 1.782,59
6	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$ 5.074,89	$ 470,95	$ 5.545,84
7	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	$ 3.624,92	$ 336,39	$ 3.961,31
8	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	$ 7.766,40	$ 720,72	$ 8.487,12
9	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	$ 9.062,31	$ 840,98	$ 9.903,29
10	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	NO COTIZA	NO COTIZA	NO COTIZA
11	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	$ 10.965,39	$ 1.017,59	$ 11.982,98
12	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	$ 1.178,10	$ 109,33	$ 1.287,43
13	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CLIP JUMBO	$ 3.624,92	$ 336,39	$ 3.961,31
14	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	CLIP MARIPOSA GIGANTE	$ 3.715,55	$ 344,80	$ 4.060,35
15	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	ESFERO GEL 1	$ 1.631,21	$ 151,38	$ 1.782,59
16	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	ESFERO GEL 2	$ 1.631,21	$ 151,38	$ 1.782,59
17	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	$ 6.977,98	$ 647,56	$ 7.625,54
18	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	$ 6.289,24	$ 583,64	$ 6.872,88
19	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	$ 3.472,61	$ 322,26	$ 3.794,87
20	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	$ 3.987,41	$ 370,03	$ 4.357,44
21	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	LIBRO DE ACTAS 1	$ 13.593,46	$ 1.261,47	$ 14.854,93
22	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	LIBRO DE ACTAS 2	$ 18.033,99	$ 1.673,55	$ 19.707,54
23	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	LIBRO DE ACTAS 3	$ 26.099,45	$ 2.422,03	$ 28.521,48
24	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	$ 1.540,59	$ 142,97	$ 1.683,56
25	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	MARCADOR PERMANENTE	$ 1.359,35	$ 126,15	$ 1.485,50
26	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	$ 2.537,45	$ 235,48	$ 2.772,93

27	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	$ 5.437,39	$ 504,59	$ 5.941,98
28	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	PAPEL OPALINA	NO COTIZA	NO COTIZA	NO COTIZA
29	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	PEGANTE 1	$ 1.087,48	$ 100,92	$ 1.188,40
30	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	PEGANTE 2	$ 4.531,15	$ 420,49	$ 4.951,64
31	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	PILAS	$ 4.531,15	$ 420,49	$ 4.951,64
32	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	RESALTADOR DESECHABLE	$ 1.540,59	$ 142,97	$ 1.683,56
33	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	TABLA PLANILLERA	$ 7.249,85	$ 672,79	$ 7.922,64
34	SUMIMAS S.A.S - POLICIA NACIONAL	06-8-10220-22	TINTA PARA SELLO	$ 2.174,95	$ 201,84	$ 2.376,79

VIGENCIA 2024 CONTRATO PN DIBIE 08-2-16007-24						
ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO CON IVA	IPC 2024 (5,20%)	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC IVA INCLUIDO
1	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	$ 2.513,00	$ 130,68	$ 2.643,68
2	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	BANDAS ELÁSTICAS	$ 3.780,00	$ 196,56	$ 3.976,56
3	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	$ 3.150,00	$ 163,80	$ 3.313,80
4	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	BORRADOR DE NATA	$ 351,00	$ 18,25	$ 369,25
5	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	BORRADOR PARA TABLERO	$ 1.392,00	$ 72,38	$ 1.464,38
6	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$ 2.840,00	$ 147,68	$ 2.987,68
7	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	$ 1.462,00	$ 76,02	$ 1.538,02
8	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	$ 2.520,00	$ 131,04	$ 2.651,04
9	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	no cotiza	no cotiza	no cotiza
10	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	no cotiza	no cotiza	no cotiza
11	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	$ 1.827,00	$ 95,00	$ 1.922,00
12	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	$ 1.125,00	$ 58,50	$ 1.183,50
13	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CLIP JUMBO	$ 1.827,00	$ 95,00	$ 1.922,00
14	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	CLIP MARIPOSA GIGANTE	$ 1.638,00	$ 85,18	$ 1.723,18
15	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	ESFERO GEL 1	$ 624,00	$ 32,45	$ 656,45
16	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	ESFERO GEL 2	$ 624,00	$ 32,45	$ 656,45
17	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	$ 4.397,00	$ 228,64	$ 4.625,64
18	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	$ 2.394,00	$ 124,49	$ 2.518,49
19	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	$ 441,00	$ 22,93	$ 463,93
20	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	$ 1.884,00	$ 97,97	$ 1.981,97
21	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	LIBRO DE ACTAS 1	$ 7.560,00	$ 393,12	$ 7.953,12

22	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	LIBRO DE ACTAS 2	$ 10.710,00	$ 556,92	$ 11.266,92
23	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	LIBRO DE ACTAS 3	$ 13.230,00	$ 687,96	$ 13.917,96
24	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	$ 1.197,00	$ 62,24	$ 1.259,24
25	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	MARCADOR PERMANENTE	$ 945,00	$ 49,14	$ 994,14
26	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	$ 1.380,00	$ 71,76	$ 1.451,76
27	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	$ 3.906,00	$ 203,11	$ 4.109,11
28	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	PAPEL OPALINA	$ 12.537,00	$ 651,92	$ 13.188,92
29	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	PEGANTE 1	$ 2.514,00	$ 130,73	$ 2.644,73
30	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	PEGANTE 2	$ 2.205,00	$ 114,66	$ 2.319,66
31	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	PILAS	$ 3.685,00	$ 191,62	$ 3.876,62
32	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	RESALTADOR DESECHABLE	$ 977,00	$ 50,80	$ 1.027,80
33	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	TABLA PLANILLERA	$ 4.410,00	$ 229,32	$ 4.639,32
34	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA y FENIX MEDIA GROUP S.A.S	PN DIBIE 08-2-16007-24	TINTA PARA SELLO	$ 1.670,00	$ 86,84	$ 1.756,84

VIGENCIA 2025 CONTRATO 08-2-16009-25						
ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO CON IVA	2025 IPC 2025 (5,10%)	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
1	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	$ 1.932,56	$ 98,56	$ 2.031,12
2	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	BANDAS ELÁSTICAS	$ 6.318,90	$ 322,26	$ 6.641,16
3	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	$ 1.725,50	$ 88,00	$ 1.813,50
4	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	BORRADOR DE NATA	$ 386,51	$ 19,71	$ 406,22
5	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	BORRADOR PARA TABLERO	$ 1.863,54	$ 95,04	$ 1.958,58
6	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$ 2.967,86	$ 151,36	$ 3.119,22
7	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	$ 1.785,00	$ 91,04	$ 1.876,04
8	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	$ 5.866,70	$ 299,20	$ 6.165,90
9	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	$ 6.073,76	$ 309,76	$ 6.383,52
10	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	$ 7.454,16	$ 380,16	$ 7.834,32
11	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	$ 2.622,76	$ 133,76	$ 2.756,52
12	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	$ 1.242,36	$ 63,36	$ 1.305,72
13	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CLIP JUMBO	$ 2.484,72	$ 126,72	$ 2.611,44
14	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	CLIP MARIPOSA GIGANTE	$ 2.553,74	$ 130,24	$ 2.683,98
15	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	ESFERO GEL 1	$ 621,18	$ 31,68	$ 652,86
16	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	ESFERO GEL 2	$ 621,18	$ 31,68	$ 652,86
17	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	$ 3.934,14	$ 200,64	$ 4.134,78

18	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	$ 6.039,25	$ 308,00	$ 6.347,25
19	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	$ 208,80	$ 10,65	$ 219,45
20	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	$ 3.658,06	$ 186,56	$ 3.844,62
21	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	LIBRO DE ACTAS 1	$ 8.558,48	$ 436,48	$ 8.994,96
22	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	LIBRO DE ACTAS 2	$ 12.285,56	$ 626,56	$ 12.912,12
23	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	LIBRO DE ACTAS 3	$ 1.725,50	$ 88,00	$ 1.813,50
24	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	$ 938,67	$ 47,87	$ 986,54
25	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	MARCADOR PERMANENTE	$ 1.242,36	$ 63,36	$ 1.305,72
26	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	$ 2.070,60	$ 105,60	$ 2.176,20
27	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	$ 4.072,18	$ 207,68	$ 4.279,86
28	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	PAPEL OPALINA	$ 26.917,80	$ 1.372,81	$ 28.290,61
29	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	PEGANTE 1	$ 2.001,58	$ 102,08	$ 2.103,66
30	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	PEGANTE 2	$ 2.760,80	$ 140,80	$ 2.901,60
31	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	PILAS	$ 2.967,86	$ 151,36	$ 3.119,22
32	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	RESALTADOR DESECHABLE	$ 828,24	$ 42,24	$ 870,48
33	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	TABLA PLANILLERA	$ 4.279,24	$ 218,24	$ 4.497,48
34	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA / PAPELERIA LOS ANDES S.A.S	08-2-16009-25	TINTA PARA SELLO	$ 1.311,38	$ 66,88	$ 1.378,26

Para la determinación del valor estimado de la presente contratación, se tomaron como base los precios históricos de referencia correspondientes a los contratos suscritos en la vigencia anterior, dichos valores fueron actualizados conforme al Índice de Precios al Consumidor (IPC) de la anualidad correspondiente, garantizando así la actualización económica de los costos y la comparabilidad con las condiciones actuales del mercado.

El ajuste por IPC se considera adecuado, dado que los precios resultantes mantienen coherencia con los niveles observados en el mercado nacional, reflejando variaciones inflacionarias y tendencias propias del sector sin evidenciar distorsiones significativas.

Comportamiento del proveedor en la vigencia anterior

Durante la ejecución contractual de la vigencia precedente, el contratista no reportó pérdidas derivadas de los valores pactados. Este comportamiento evidencia que los precios establecidos fueron suficientes para cubrir los costos asociados y garantizar la adecuada prestación del servicio o suministro, lo cual respalda la pertinencia de utilizarlos como referencia para el presente análisis.

Conclusión

Con base en lo anterior, se determina que los precios ajustados por IPC constituyen una referencia válida, razonable y alineada con las condiciones del mercado, por lo que son apropiados para sustentar el valor estimado de la contratación objeto de estudio.

- **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

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR	LINK
ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 10.900,00	https://www.panamericana.com.co/almohadilla-dactilar-para-2300-huellas-150881/p
BANDAS ELÁSTICAS	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 22.900,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/bandas-de-caucho-paquete-por-kg-p777576776?srsltid=AfmBOooWcn35LGxAE_ianu9xdd33SVeqUdzhEZeGpH6yqP-xHEZeWxFM
BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 16.900	https://www.panamericana.com.co/banderitas-de-flechas-x-100-hojas-712203/p
BORRADOR DE NATA	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 1.333,33	https://www.panamericana.com.co/borrador-de-nata-pelikan-x-3-73089/p
BORRADOR PARA TABLERO	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 5.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/borrador-de-tablero-acrilico-magnetico-p790636979
CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	8/01/2025	-	-	-
CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 4.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/carpeta-4-aletas-oficio-propalcote-p777576301
CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 12.300,00	https://www.panamericana.com.co/pasta-argollada-convertible-105-de-05-r-blanca/p
CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 14.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/folder-norma-105-carpeta-de-aros-1-0-pulg-carta-p777576659
CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 16.900,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/folder-norma-carpeta-de-aros-105-1-5-pulg-d-carta-p777576430
CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	8/01/2025	PANAMERICANA	$11.700	https://www.panamericana.com.co/cinta-adhesiva-de-polipropileno-para-empaque-tesa-3/p
CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	8/01/2025	TAURO	$ 3.150	https://tauro.com.co/producto/clip-plastificado-x-80-surtidos/
CLIP JUMBO	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 3.161	https://www.panamericanaoutsourcing.com/clip-estandar-jumbo-caja-x-100-unidades-wingo/p?srsltid=AfmBOorbaE2hAJMHNE1MKBPerBLJgyp5m3lxM_h2jKGwwJWulQV4Sb7c
CLIP MARIPOSA GIGANTE	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 4.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/clip-triton-mariposa-matalico-gigante-x12-und-p777577392
ESFERO GEL 1	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 825,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/esfero-triangular-caja-x12-und-negro-p790586900
ESFERO GEL 2	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 825,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/esfero-triangular-caja-x12-und-negro-p790586900
FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 16.700,00	https://www.panamericana.com.co/fechador-manual-trodat/p
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 9.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/gancho-triton-doble-clip-1-5-8-x12-und-790589937-p790589937
LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	8/01/2025			
LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 9.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/mini-libretas-de-cuadros-anilladas-miro-50-hojas-p790637382
LIBRO DE ACTAS 1	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 15.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/libro-de-actas-100-folios-p790645415
LIBRO DE ACTAS 2	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 19.900,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/libro-de-actas-200-folios-p790635178
LIBRO DE ACTAS 3	8/01/2025			
MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 1.908,33	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/marcador-borrable-caja-x12-und-verde-p790589846
MARCADOR PERMANENTE	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 1.708,33	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/marcador-permanente-caja-x12-und-verde-p790640615
NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 3.900,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/notas-adhesivas-tesa-para-oficina-75mm-x75mm-x100-und-790640688-p790640688
NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 13.600,00	https://www.panamericana.com.co/numerador-manual-de-6-digitos/p
PAPEL OPALINA	8/01/2025			
PEGANTE 1	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 7.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/pegante-tesa-adhesivo-instantaneo-3gr-x1-und-p777576709
PEGANTE 2	8/01/2025	PANAMERICANA	$ 13.400	https://www.panamericana.com.co/pegante-universal-colbon-de-225-g-26338/p
PILAS	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 5.900,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/pila-bateria-eveready-gold-alcalina-aaa2-x2-und-p777576889
RESALTADOR DESECHABLE	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 1.708,33	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/resaltador-caja-x12-und-amarillo-p790642055

TABLA PLANILLERA	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 9.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/tabla-planillero-icopel-en-acrilico-con-regla-en-borde-tamano-oficio-790637334-p790637334
TINTA PARA SELLO	8/01/2025	COMERCIAL PAPELERA	$ 8.500,00	https://www.comercialpapelera.com.co/tienda/tinta-pelikan-para-sello-4k-color-28mm-negro-p777577493

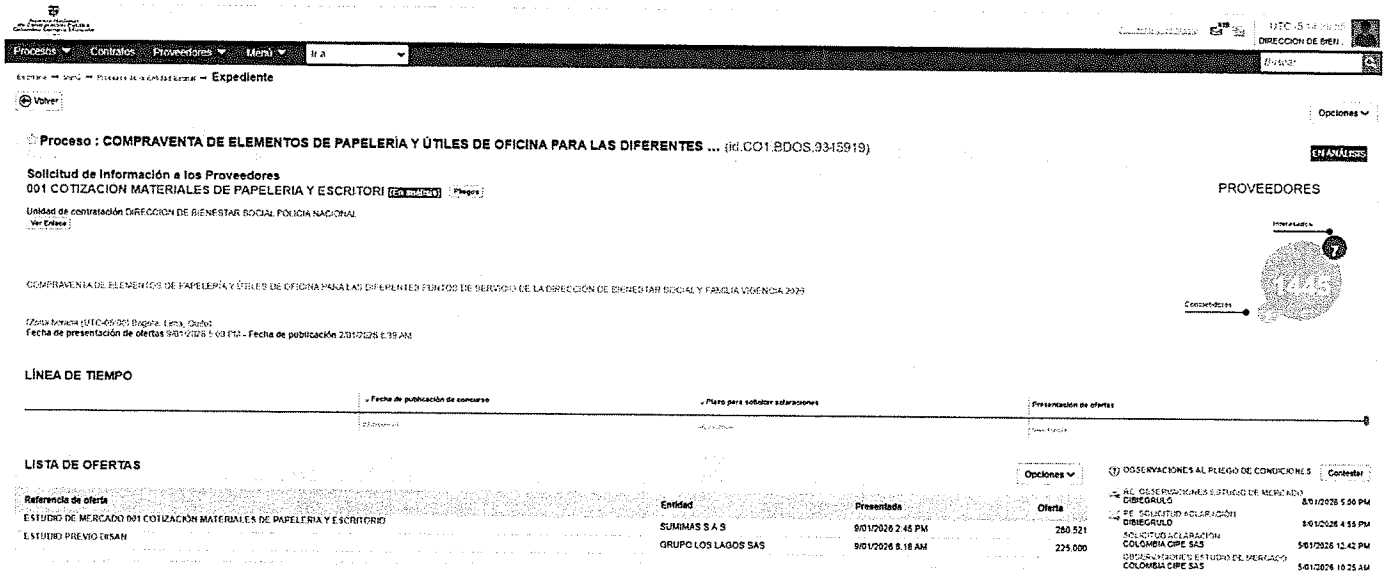
Nota 2: Se realizó una consulta en las páginas web de las empresas Panamericana, Comercial Papelera y Tauro, reconocidas en el mercado nacional como distribuidores de materiales de papelería, en consecuencia, para este análisis se tomó como referencia el menor valor ofertado entre las empresas mencionadas.

Nota 2: Para los ítems **4** (borrador de nata), **15 y 16** (esfero gel rojo y negro), **24** (marcador borrable desechable y marcador permanente) y **32** (resaltador desechable), el cálculo se realizó dividiendo el total de unidades entre el valor total ofertado, según corresponda en cada caso, lo anterior con el fin de establecer el valor unitario de cada elemento.

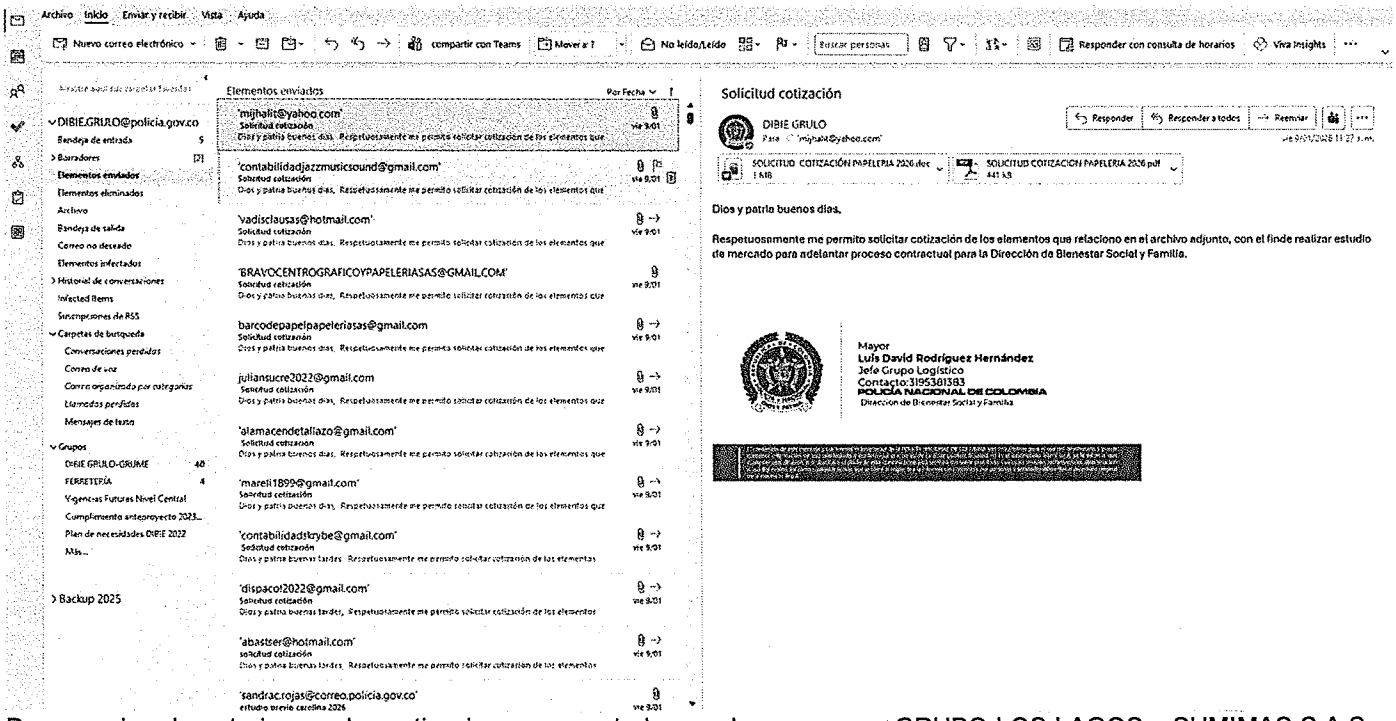
- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

En cumplimiento de los principios de transparencia, pluralidad de oferentes y responsabilidad en la contratación pública la entidad procedió inicialmente el día 02/01/2026 a solicitar información a proveedores a través de la plataforma SECOP II bajo el proceso cotización 001 (cotizaciones materiales de papelería y escritorio) a 1445 empresas que se encuentran inscritas, de acuerdo a la información de proveedores sobre el objeto "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026" de lo cual fue de conocimiento de 1445 proveedores 07 interesados y 02 competidores GRUPO LOS LAGOS y SUMIMAS S.A.S



Así mismo, con el fin de obtener información confiable y de diferentes puntos de sector la entidad considero pertinente recurrir a solicitar cotizaciones a través del correo institucional, a diferentes empresas que se dedican a la comercialización de productos de papelería, esta medida se fundamente en la necesidad de realizar un estudio de mercado riguroso que permita establecer un valor real y competitivo para la contratación, garantizando así la correcta planificación y la eficiente utilización de los recursos públicos.



De acuerdo a lo anterior con las cotizaciones presentadas por las empresas GRUPO LOS LAGOS y SUMIMAS S.A.S, se estableció el valor promedio presentadas entre estas, por tanto, la entidad actuó conforme a los principios legales y mejores prácticas en materia de contratación pública sin dejar de lado el interés general y la eficiente administrativa, relacionadas a continuación.

ITEM	BIEN O SERVICIO	COTIZACION 1 GRUPO LOS LAGOS			COTIZACION SUMIMAS S.A.S			VALOR PROMEDIO INCLUIDO IVA
		VALOR SIN IVA	IVA	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR INCLUIDO IVA	
1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.900,00	$ 741,00	$ 4.641,00	$ 4.403,00
2	BANDAS ELÁSTICAS	$ 13.500,00	$ 2.565,00	$ 16.065,00	$ 17.400,00	$ 3.306,00	$ 20.706,00	$ 18.385,50
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	$ 2.900,00	$ 551,00	$ 3.451,00	$ 4.200,00	$ 798,00	$ 4.998,00	$ 4.224,50
4	BORRADOR DE NATA	$ 500,00	$ 95,00	$ 595,00	$ 1.000,00	$ 190,00	$ 1.190,00	$ 892,50
5	BORRADOR PARA TABLERO	$ 2.150,00	$ 408,50	$ 2.558,50	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 2.766,75
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 9.500,00	$ 1.805,00	$ 11.305,00	$ 8.627,50
7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	$ 2.800,00	$ 532,00	$ 3.332,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 5.236,00
8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	$ 7.000,00	$ 1.330,00	$ 8.330,00	$ 10.200,00	$ 1.938,00	$ 12.138,00	$ 10.234,00
9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	$ 9.990,00	$ 1.898,10	$ 11.888,10	$ 8.700,00	$ 1.653,00	$ 10.353,00	$ 11.120,55
10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	$ 10.900,00	$ 2.071,00	$ 12.971,00	$ 9.400,00	$ 1.786,00	$ 11.186,00	$ 12.078,50
11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00	$ 4.165,00
12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	$ 1.900,00	$ 361,00	$ 2.261,00	$ 1.160,00	$ 220,40	$ 1.380,00	$ 1.820,50
13	CLIP JUMBO	$ 2.100,00	$ 399,00	$ 2.499,00	$ 6.750,00	$ 1.282,50	$ 8.033,00	$ 5.266,00
14	CLIP MARIPOSA GIGANTE	$ 2.900,00	$ 551,00	$ 3.451,00	$ 3.700,00	$ 703,00	$ 4.403,00	$ 3.927,00
15	ESFERO GEL 1	$ 690,00	$ 131,10	$ 821,10	$ 1.900,00	$ 361,00	$ 2.261,00	$ 1.541,05
16	ESFERO GEL 2	$ 690,00	$ 131,10	$ 821,10	$ 1.900,00	$ 361,00	$ 2.261,00	$ 1.541,05
17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00	$ 8.742,00	$ 1.660,98	$ 10.403,00	$ 7.879,00
18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	$ 7.990,00	$ 1.518,10	$ 9.508,10	$ 8.616,00	$ 1.637,04	$ 10.253,00	$ 9.880,55

19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	$ 550,00	$ 0,00	$ 550,00	$ 600,00	$ 0,00	$ 600,00	$ 575,00
20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 2.400,00	$ 456,00	$ 2.856,00	$ 4.403,00
21	LIBRO DE ACTAS 1	$ 9.000,00	$ 1.710,00	$ 10.710,00	$ 8.900,00	$ 1.691,00	$ 10.591,00	$ 10.650,50
22	LIBRO DE ACTAS 2	$ 16.500,00	$ 3.135,00	$ 19.635,00	$ 17.900,00	$ 3.401,00	$ 21.301,00	$ 20.468,00
23	LIBRO DE ACTAS 3	$ 19.990,00	$ 3.798,10	$ 23.788,10	$ 27.900,00	$ 5.301,00	$ 33.201,00	$ 28.494,55
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	$ 1.550,00	$ 294,50	$ 1.844,50	$ 2.900,00	$ 551,00	$ 3.451,00	$ 2.647,75
25	MARCADOR PERMANENTE	$ 1.500,00	$ 285,00	$ 1.785,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 2.380,00
26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	$ 2.100,00	$ 399,00	$ 2.499,00	$ 3.200,00	$ 608,00	$ 3.808,00	$ 3.153,50
27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	$ 5.990,00	$ 1.138,10	$ 7.128,10	$ 4.400,00	$ 836,00	$ 5.236,00	$ 6.182,05
28	PAPEL OPALINA	$ 20.163,00	$ 3.830,97	$ 23.993,97	$ 28.800,00	$ 5.472,00	$ 34.272,00	$ 29.132,99
29	PEGANTE 1	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 4.800,00	$ 912,00	$ 5.712,00	$ 5.831,00
30	PEGANTE 2	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 4.700,00	$ 893,00	$ 5.593,00	$ 5.176,50
31	PILAS	$ 4.990,00	$ 948,10	$ 5.938,10	$ 4.960,00	$ 942,40	$ 5.902,00	$ 5.920,05
32	RESALTADOR DESECHABLE	$ 1.520,00	$ 288,80	$ 1.808,80	$ 1.900,00	$ 361,00	$ 2.261,00	$ 2.034,90
33	TABLA PLANILLERA	$ 6.900,00	$ 1.311,00	$ 8.211,00	$ 6.400,00	$ 1.216,00	$ 7.616,00	$ 7.913,50
34	TINTA PARA SELLO	$ 2.900,00	$ 551,00	$ 3.451,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.808,00

Para establecer el valor del mercado como insumo par el análisis del valor estimado, se tomó como referencia el promedio entre las cotizaciones presentadas por los oferentes GRUPO LOS LAGOS y SUMIMAS S.A.S., dado que existe una dispersión considerable entre ambas, este método permite aproximarnos al valor unitario real de los elementos requeridos.

Con el fin de evitar sobrecostos y asegurar la razonabilidad del presupuesto oficial, el valor de mercado por ítem se determinó con base en cotizaciones verificables (LOS LAGOS y SUMIMAS) y se adoptaron controles de consistencia: (i) revisión de comparabilidad por unidad/presentación, (ii) análisis de dispersión entre cotizaciones y (iii) validación contra referencias de mercado adicionales cuando exista variación significativa. En ningún caso el presupuesto oficial se considera un precio de compra, sino un techo de referencia para la selección de la oferta más favorable.

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

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	N/A	$ 10.900,00	$ 2.031,12	$ 4.403,00	$ 3.217,06
2	BANDAS ELÁSTICAS	N/A	$ 22.900,00	$ 6.641,16	$ 18.385,50	$ 12.513,33
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	N/A	$ 16.900	$ 1.813,50	$ 4.224,50	$ 3.019,00
4	BORRADOR DE NATA	N/A	$ 1.333,33	$ 406,22	$ 892,50	$ 649,36
5	BORRADOR PARA TABLERO	N/A	$ 5.500,00	$ 1.958,58	$ 2.766,75	$ 2.362,67
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	N/A	$ 0,00	$ 3.119,22	$ 8.627,50	$ 5.873,36
7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	N/A	$ 4.500,00	$ 1.876,04	$ 5.236,00	$ 3.556,02
8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	N/A	$ 12.300,00	$ 6.165,90	$ 10.234,00	$ 8.199,95
9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	N/A	$ 14.500,00	$ 6.383,52	$ 11.120,55	$ 8.752,04
10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	N/A	$ 16.900,00	$ 7.834,32	$ 12.078,50	$ 9.956,41
11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	N/A	$11.700	$ 2.756,52	$ 4.165,00	$ 3.460,76
12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	N/A	$ 3.150	$ 1.305,72	$ 1.820,50	$ 1.563,11
13	CLIP JUMBO	N/A	$ 3.161	$ 2.611,44	$ 5.266,00	$ 3.938,72
14	CLIP MARIPOSA GIGANTE	N/A	$ 4.500,00	$ 2.683,98	$ 3.927,00	$ 3.305,49
15	ESFERO GEL 1	N/A	$ 825,00	$ 652,86	$ 1.541,05	$ 1.096,96
16	ESFERO GEL 2	N/A	$ 825,00	$ 652,86	$ 1.541,05	$ 1.096,96
17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	N/A	$ 16.700,00	$ 4.134,78	$ 7.879,00	$ 6.006,89
18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	N/A	$ 9.500,00	$ 6.347,25	$ 9.880,55	$ 8.113,90
19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	N/A		$ 219,45	$ 575,00	$ 397,22
20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	N/A	$ 9.500,00	$ 3.844,62	$ 4.403,00	$ 4.123,81
21	LIBRO DE ACTAS 1	N/A	$ 15.500,00	$ 8.994,96	$ 10.650,50	$ 9.822,73

22	LIBRO DE ACTAS 2	N/A	$ 19.900,00	$ 12.912,12	$ 20.468,00	$ 16.690,06
23	LIBRO DE ACTAS 3	N/A		$ 1.813,50	$ 28.494,55	$ 28.494,55
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	N/A	$ 1.908,33	$ 986,54	$ 2.647,75	$ 1.817,15
25	MARCADOR PERMANENTE	N/A	$ 1.708,33	$ 1.305,72	$ 2.380,00	$ 1.842,86
26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	N/A	$ 3.900,00	$ 2.176,20	$ 3.153,50	$ 2.664,85
27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	N/A	$ 13.600,00	$ 4.279,86	$ 6.182,05	$ 5.230,96
28	PAPEL OPALINA	N/A		$ 28.290,61	$ 29.132,99	$ 28.711,80
29	PEGANTE 1	N/A	$ 7.500,00	$ 2.103,66	$ 5.831,00	$ 3.967,33
30	PEGANTE 2	N/A	$ 13.400	$ 2.901,60	$ 5.176,50	$ 4.039,05
31	PILAS	N/A	$ 5.900,00	$ 3.119,22	$ 5.920,05	$ 4.519,64
32	RESALTADOR DESECHABLE	N/A	$ 1.708,33	$ 870,48	$ 2.034,90	$ 1.452,69
33	TABLA PLANILLERA	N/A	$ 9.500,00	$ 4.497,48	$ 7.913,50	$ 6.205,49
34	TINTA PARA SELLO	N/A	$ 8.500,00	$ 1.378,26	$ 3.808,00	$ 2.593,13

Para la determinación del valor estimado dentro del Estudio de Mercado, y en cumplimiento de los lineamientos metodológicos aplicables a los procesos de contratación pública, se implementó un procedimiento de análisis comparativo que integra diversas fuentes de información económica, en particular, se promedió los precios de mercado vigentes y precios históricos registrados por la entidad, con el fin de obtener un valor de referencia técnicamente soportado y alineado con las condiciones reales del sector.

En primera instancia, se recopilaron cotizaciones actuales provenientes de oferentes potenciales y proveedores catalogados en los códigos de clasificación UNSPSC correspondientes con el proceso, garantizando la trazabilidad y verificabilidad de los valores obtenidos. Paralelamente, se revisaron los antecedentes contractuales asociados a procesos previos con características similares en alcance, especificaciones técnicas y cantidades. Ambos insumos fueron sometidos a un proceso de depuración, validación y normalización para asegurar la consistencia de las variables analizadas.

Posteriormente, se procedió a calcular un valor promedio entre los precios de mercado y los valores históricos, dado que estas fuentes reflejan tanto la dinámica comercial vigente como el comportamiento económico observado por la entidad en periodos anteriores. La integración de ambas referencias permite reducir la sensibilidad frente a fluctuaciones coyunturales, incorporar tendencias de comportamiento del sector y aumentar la precisión en la estimación del costo real del bien o servicio objeto de estudio.

Esta aproximación metodológica responde a criterios de razonabilidad técnica, transparencia y suficiencia de información, tal como lo exigen los principios de planeación y responsabilidad aplicables al proceso contractual. Adicionalmente, el uso de fuentes diversificadas fortalece la robustez del análisis y garantiza que el valor estimado resultante sea acorde con las condiciones del mercado, las características de la demanda institucional y las exigencias regulatorias en materia de estudios previos.

De acuerdo con lo anterior, esta fórmula no resulta aplicable al ítem 23 (**Libro de Actas 3**), dado que su valor histórico se encuentra significativamente por debajo del valor de mercado. Esta situación podría generar traumatismos en los procesos de contratación estatal. Por lo tanto, para este ítem se tomará exclusivamente el valor de mercado.

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

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado de la presente contratación es de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 18.218.596,55) moneda corriente, INCLUIDO IVA.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA O EXENTO DE IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA O EXENTO DE IVA
1	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	26	$ 3.217,06	$ 83.643,57
2	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	BANDAS ELÁSTICAS	3	$ 12.513,33	$ 37.540,00

3	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	166	$ 3.019,00	$ 501.154,04
4	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	BORRADOR DE NATA	51	$ 649,36	$ 33.117,41
5	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	BORRADOR PARA TABLERO	56	$ 2.362,67	$ 132.309,26
6	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	500	$ 5.873,36	$ 2.936.680,22
7	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	1800	$ 3.556,02	$ 6.400.831,50
8	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	5	$ 8.199,95	$ 40.999,75
9	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	5	$ 8.752,04	$ 43.760,18
10	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	5	$ 9.956,41	$ 49.782,06
11	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	123	$ 3.460,76	$ 425.673,53
12	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	55	$ 1.563,11	$ 85.971,06
13	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CLIP JUMBO	20	$ 3.938,72	$ 78.774,41
14	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	CLIP MARIPOSA GIGANTE	16	$ 3.305,49	$ 52.887,85
15	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	ESFERO GEL 1	834	$ 1.096,96	$ 914.860,55
16	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	ESFERO GEL 2	143	$ 1.096,96	$ 156.864,58
17	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	17	$ 6.006,89	$ 102.117,14
18	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	24	$ 8.113,90	$ 194.733,62
19	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	271	$ 397,22	$ 107.647,81
20	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	178	$ 4.123,81	$ 734.038,27
21	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	LIBRO DE ACTAS 1	25	$ 9.822,73	$ 245.568,28
22	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	LIBRO DE ACTAS 2	26	$ 16.690,06	$ 433.941,61
23	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	LIBRO DE ACTAS 3	37	$ 28.494,55	$ 1.054.298,35
24	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	637	$ 1.817,15	$ 1.157.522,06
25	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	MARCADOR PERMANENTE	139	$ 1.842,86	$ 256.157,57
26	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	139	$ 2.664,85	$ 370.414,19
27	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	21	$ 5.230,96	$ 109.850,07
28	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	PAPEL OPALINA	11	$ 28.711,80	$ 315.829,76
29	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	PEGANTE 1	5	$ 3.967,33	$ 19.836,65
30	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	PEGANTE 2	29	$ 4.039,05	$ 117.132,46
31	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	PILAS	58	$ 4.519,64	$ 262.138,85
32	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	RESALTADOR DESECHABLE	292	$ 1.452,69	$ 424.185,52
33	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	TABLA PLANILLERA	47	$ 6.205,49	$ 291.658,06
34	02-02-01-003-002-01	16	DIBIE	TINTA PARA SELLO	18	$ 2.593,13	$ 46.676,34
TOTAL							$ 18.218.596,55

Mayor **LUIS DAVID RODRIGUEZ HERNANDEZ**
Jefe del Grupo Logístico DIBIE

Subintendente **WILSON AUDIAS ROCHA ANTONIO**
Estructurado Técnico

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA"

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

Aplica	Formularios adjuntos al estudio previo
☐	Factores de verificación y ponderación.
☐	Apoyo a la industria nacional
☐	Indicación de trato nacional
☐	Experiencia del proponente
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
☐	Clasificación proponente extranjero
✓	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
✓	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
✓	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☐	Capacidad financiera
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
☐	Certificación de la capacidad técnica
☐	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
✓	Carta de compromiso postventa
✓	Carta de manifestación sobre situaciones de control

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

1. Comunicación oficial GS-2026-000501-DIBIE "condiciones técnicas SGSST"
2. Comunicación oficial GS-2026-000253-DIBIE "condiciones técnicas Sistema de Gestión Ambiental
3. Solicitud de cotización secop II
4. Cotizaciones
5.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

En mí calidad de Jefe del Almacén de Intendencia de la Dirección de Bienestar Social y Familia, manifiesto con la suscripción de esta certificación que no se cuenta con elemento alguno para suplir las necesidades de papelería, siendo este el motivo para el inicio de la contratación cuyo objeto es "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026", y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es el inicio del proceso contractual que se derive del presente estudio previo.

Una vez revisado el almacén de intendencia y realizada la solicitud a los puntos de servicios no se encuentra elementos de papelería, y a tendiendo la necesidad se cómo se relaciona a continuación:

TEM	CÓDIGO SAP SILOG	TALLA	DESCRIPCIÓN	NECESIDAD REAL	EXISTENCIA ALMACÉN VESTUARIO	CANTIDAD ADQUIRIR	DÉFICIT %
1	N/A	N/A	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	26	0	26	0%
2			BANDAS ELÁSTICAS	3	0	3	0%
3			BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	166	0	166	0%
4			BORRADOR DE NATA	51	0	51	0%
5			BORRADOR PARA TABLERO	56	0	56	0%
6			CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	500	0	500	0%
7			CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	1800	0	1800	0%
8			CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	5	0	5	0%
9			CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	5	0	5	0%
10			CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	5	0	5	0%
11			CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	123	0	123	0%
12			CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	55	0	55	0%
13			CLIP JUMBO	20	0	20	0%
14			CLIP MARIPOSA GIGANTE	16	0	16	0%
15			ESFERO GEL 1	834	0	834	0%
16			ESFERO GEL 2	143	0	143	0%
17			FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	17	0	17	0%
18			GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	24	0	24	0%
19			LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	271	0	271	0%
20			LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	178	0	178	0%
21			LIBRO DE ACTAS 1	25	0	25	0%
22			LIBRO DE ACTAS 2	26	0	26	0%
23			LIBRO DE ACTAS 3	37	0	37	0%
24			MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	637	0	637	0%
25			MARCADOR PERMANENTE	139	0	139	0%
26			NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	139	0	139	0%
27			NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	21	0	21	0%
28			PAPEL OPALINA	11	0	11	0%
29			PEGANTE 1	5	0	5	0%
30			PEGANTE 2	29	0	29	0%
31			PILAS	58	0	58	0%
32			RESALTADOR DESECHABLE	292	0	292	0%
33			TABLA PLANILLERA	47	0	47	0%
34			TINTA PARA SELLO	18	0	18	0%

Intendente **VICTOR JESUS MAYORGA SUAREZ**
Almacenista Dirección de Bienestar Social y Familia

ANEXO Nro. 02

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El proponente deberá acreditar que su propuesta cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas mínimas y condiciones técnicas adicionales que corresponda a cada uno de los ítems exigidos en la descripción contenida en este anexo.

Así mismo, manifestará con una X en el siguiente cuadro voluntariamente la aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas habilitantes establecidas a continuación, así:

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

No.	ARTÍCULO	DESCRIPCION	MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	que brinda más de 1.000 impresiones y conserva su intensidad. secado rápido, moderno estuche plástico resistente y duradero	unidad		
2	BANDAS ELÁSTICAS	referencia 22, elaboradas en caucho.	kilo		
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	De 5 a 7 colores fluorescentes, con terminación en forma de flecha, con pegante autoadhesivo, fáciles de aplicar y remover	unidad		
4	BORRADOR DE NATA	color blanco, peso mínimo de 6 gr, dimensiones 5.5 x 2.2 x 1 cm	unidad		
5	BORRADOR PARA TABLERO	Paño suave ideal para fórmica, soporte en madera, plástico o gomas, medidas Ancho mínimo 12 cm, fondo mínimo: 4 cm Alto mínimo: 3 cm Peso mínimo: 60 gr	unidad		
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	referencia X-200, sin impresiones o rótulos en la caja.	unidad		
7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	4 aletas, para archivo general, descalcificada color blanco	unidad		
8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad		
9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad		
10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 200 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad		
11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	minimo 40M, transparente, ancho de 45MM a 50MM	rollo		

12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	Plastificado estándar, caja de 100 unidades.	caja x 100		
13	CLIP JUMBO	caja de mínimo 100 unidades, medida 50MM mínimo, cuerpo metálico	caja x 100		
14	CLIP MARIPOSA GIGANTE	caja de mínimo 12 unidades, cuerpo metálico	caja x 12		
15	ESFERO GEL 1	tinta color negro, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad		
16	ESFERO GEL 2	tinta color rojo, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad		
17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, tamaños de impresión: 50x30 mm, 3 bandas de caucho día, mes y año.	unidad		
18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2	tamaño 1 5/8" caja de 12 unidades color negro	caja x 12		
19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	forma hexagonal, con borrador en la parte superior, cuerpo de madera,	unidad		
20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	Papel bond de mínimo 56g/m2, tapas en cartón plastificado, mínimo 16 x 23 cm, doble-O en posición vertical, mínimo 50 hojas	unidad		
21	LIBRO DE ACTAS 1	Libro de actas 100 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 100 folios rayados	unidad		
22	LIBRO DE ACTAS 2	Libro de actas 200 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 200 folios rayados	unidad		
23	LIBRO DE ACTAS 3	Libro de actas 300 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 300 folios rayados	unidad		
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	marcado tipo estándar con barril en plástico tintas a base de alcohol y secado rápido, punta biselada con 3 anchos de línea, fácil borrado, no deja manchas en el tablero, colores, rojo, negro, azul y verde.	unidad		
25	MARCADOR PERMANENTE	Marcador de tamaño standard, con barril de plástico, escribe en diferentes superficies, larga duración asegura un dibujo limpio con su secado rápido y su tinta resistente al agua	unidad		
26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	taco, bloque de 100 hojas cubo mínimo 3 colores disponibles tamaño: 7.6 x 7.6 x 0.8 cm.	unidad		
27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, mínimo 8 bandas de dígitos, fácil manipulación	unidad		
28	PAPEL OPALINA	Tamaño carta, color blanco, gramaje 120, paquete de 100 hojas	paquete de 100 hojas		

29	PEGANTE 1	Adhesivo instantáneo transparente, con aplicador y tapa envase de mínimo de 3 a 5 gr	unidad		
30	PEGANTE 2	pegante liquido recipiente de 225 a 250 gramos con aplicador, color blanco	unidad		
31	PILAS 1	AAA no recargables	par		
32	RESALTADOR DESECHABLE	color disponible amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, cuerpo cilíndrico, color intenso y luminoso.	unidad		
33	TABLA PLANILLERA	Tamaño 24 x 35 cm, con gancho de presión, material plástico con bordes redondos.	unidad		
34	TINTA PARA SELLO	recipiente de 28 a 30 CC, color negro.	unidad		

No	CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado, si los elementos de papelería y útiles de oficina presentan mala calidad, se compromete a reponer los elementos sin costo adicional para la entidad en las siguientes veinticuatro (24) horas después de haber Realizado la entrega en el punto de servicio de la jurisdicción Bogotá, para los demás puntos de servicio 48 horas.		
2	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado, donde garantiza que los elementos de papelería y útiles de oficina son con materia prima nueva, que no son remanufacturados, ni reciclados, y que además cumplen con las especificaciones y normas técnicas de calidad		
3	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado que tuvo en cuenta, en el momento de elaborar su oferta económica, los costos indirectos a que haya lugar como pólizas, gastos administrativos y gastos de transporte en los que incurre al desarrollar el proceso de contratación que derive del presente estudio previo, teniendo en cuenta que la Dirección de Bienestar Social y Familia, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y mantener los precios fijos.		
4	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado que los elementos objeto del contrato cumplirán estrictamente con las características y especificaciones técnicas solicitadas por la Dirección de Bienestar Social y Familia. **Nota**: Por lo anterior, el supervisor del contrato verificará una vez se encuentre en ejecución, que los elementos cumplan con lo requerido y se encuentren en excelente estado.		
5	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado, que garantiza que los costos de transporte como (seguros de transporte, robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños ocasionados por terceros), entre otros, estarán bajo su responsabilidad cuando se realicen el procedimiento de entrega de los elementos de papelería y útiles de oficina.		
6	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado que se compromete a entregar los insumos elementos de papelería y útiles de oficina debidamente embalados y sin deterioro alguno, a los puntos de servicio descritos en el numeral 5.1 del presente proceso.		
7	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado suministrará un número telefónico el cual debe de estar disponible y ser atendido por un funcionario que tenga la capacidad de atender los posibles requerimientos que surjan en el tiempo de adjudicación del contrato.		
8	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado que se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de contratación publica sostenible y socialmente responsable.		

9	El oferente deberá presentar junto con la oferta certificado o documento escrito firmado por el representante legal en caso de ser adjudicado, donde se compromete a cumplir con la normatividad colombiana vigente del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
11	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes adquirir y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los oferentes acrediten experiencia, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones de contratos ejecutados a satisfacción realizadas con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente estudio previo, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del presente proceso, estas certificaciones deberán contener la siguiente información: a. Nombre del contratista. b. Nombre del contratante. c. Objeto del contrato. d. Valor del contrato. e. Fecha de suscripción del contrato. f. Fecha de terminación del contrato. g. No se admiten auto certificaciones. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta podrá ser objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. La exigencia del anterior requerimiento busca la escogencia de un buen contratista que de la seguridad de cumplir cabalmente con la ejecución total del contrato. Nota 1: cuando la experiencia se obtiene de un oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) el valor a considerar corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Para lo cual se deberá anexar copia del documento unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura donde se pueda verificar el porcentaje de participación. Nota 2: las certificaciones presentadas por el contratista deberán ser de contratos totalmente finalizados.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
1	Cumplir con el objeto contractual.
2	Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", esto en caso de que aplique.
3	Cumplir con todos los requisitos y normatividad legal ambiental y sanitaria vigente que aplica a su actividad económica, bienes y elementos ofrecidos para el cumplimiento al objeto del contrato; cualquier infracción ambiental y sanitaria por omisión de los soportes, documentos y demás que se requieran para el trámite de los permisos o autorizaciones ambientales y sanitarios que sean necesarias adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida como responsabilidad exclusiva del Contratista en todos sus alcances (administrativo, fiscal y penal), de lo cual, asumirá los costos que se impongan o deriven de las mismas
4	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será

	necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
5	Restituir a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
6	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.
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de Bienestar Social Y Familia de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8	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.
9	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Bienestar Social Y Familia o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
10	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.
11	Responder en los plazos que la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
13	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

CONDICIONES TÉCNICAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
No	**REQUERIMIENTO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Garantizar que en la procedencia, procesos de fabricación y transformación, transporte y comercialización de los elementos a suministrar se ha dado cumplimiento a todos los requisitos legales ambientales y sanitarios vigentes concernientes con su actividad económica y bienes ofrecidos; en donde para los elementos requeridos no se utilizaron o contienen sustancias químicas, tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que haya o puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana. **Producto:** Con cada facturación, durante la ejecución del contrato, presentar al supervisor, las Fichas técnicas de los elementos a suministrar, que permita validar la composición de los mismos.		
2	Para el papel o elementos que contengan papel, de los elementos a suministrar, deben procurar contar con etiquetas certificadas por organismos autorizados que informan del origen de la pasta de papel o, en relación con el blanqueado, las calificaciones TCF y ECF, que responden a las siglas inglesas "totalmente libre de cloro" y "libre de cloro elemental", siendo la mejor opción el papel con la etiqueta TCF donde se utilizan otros productos alternativos como el oxígeno o el ozono. También se debe preferir papel que sea fabricado con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. **Producto:** Con cada facturación, durante la ejecución del contrato, presentar al supervisor, las Fichas técnicas del papel a suministrar o relación del mismo en los		

	elementos a suministrar, que permita validar la composición y característica aquí descrita.		
3	Para los bolígrafos o esferos a suministrar, procurar que sean en material de PET - Polietileno Tereftalato, o PP-Polipropileno-reciclados, en lugar de los que contienen plásticos halogenados como el PVC y la tinta debe ser respetuosa con el medio ambiente con base de agua o sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno; además de ausencia de metales pesados tales como hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc. **Producto:** Con cada facturación, durante la ejecución del contrato, presentar al supervisor, las Fichas técnicas de los elementos a suministrar, que permita validar la composición de los mismos.		
4	Para los elementos a suministrar que contienen tintas, éstas deben ser 100% basadas en agua, o con concentración del solvente de máximo 10% del peso total de la formula, tintas de secado UV o tintas con base en aceites. **Producto:** Con cada facturación, durante la ejecución del contrato, presentar al supervisor, las Fichas técnicas de los elementos a suministrar, que permita validar la composición de los mismos.		
5	Para las pilas a suministrar en cumplimiento del objeto del contrato, se deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 15 "Obligaciones de los proveedores o expendedores" – Literal C de la Resolución 1297 del 08/07/2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones". **Producto:** Con cada facturación, durante la ejecución del contrato, presentar al supervisor, soporte que se ha entregado en cada punto de entrega, un documento donde se relacione la información sobre los mecanismos y canales para la devolución y recolección de las pilas usadas, una vez finalice su vida útil.		
6	Entregar los elementos a suministrar en presentación (empaques) simple, en donde su disposición final, sean susceptible de aprovechamiento o de fácil descomposición (sin plastificados y sin pintura) y con características de biodegradabilidad. **Producto:** Con cada facturación, durante la ejecución del contrato, presentar al supervisor, informe con registro fotográfico de las acciones realizadas que evidencien el cumplimiento a lo antes relacionado.		

De acuerdo a lo manifestado mediante comunicación oficial GS-2026-000501-DIBIE del 08 de enero del 2026, la participación del sistema de seguridad y salud en el trabajo solo se realizará a través del formulario Nro. 2

ANEXO 4

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE PRESENTEN OFERENTES AL PROCESO DE SELECCIÓN	NO SE PODRÁ ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUEDANDO SIN SATISFACER LA NECESIDAD EXISTENTE	3	1	4	BAJO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/CORRECTA PLANEACIÓN, ADECUADO ESTUDIO PREVIO, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y ESTRICTO ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR.	2	1	3	BAJO	NO	ESTRUCTURADOR DEL ESTUDIO PREVIO	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	FIRMA DEL CONTRAT	UNA VEZ, PERFECCIONADO EL CONTRATO
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA /INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE, ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN
4	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMA LA OFERTA, POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	3	4	BAJO	SI	ESTRUCTURADOR DEL PROCESO	PUBLICACIÓN INVITACIÓN	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA.	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL	SANCIONES POR EL NO ACATAMIENTO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	SOLICITAR AL CONTRATISTA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS O ACTAMAIENTO DE NORMATIVA EN EL ÁREA	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	INICIO DE EJECUCIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	EXIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL.	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	INGRESO IRREGULAR AL TERRITORIO NACIONAL	SANCIONES POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES	3	1	5	BAJO	CONTRATISTA	SOLICITAR AL CONTRATISTA DOCUMENTACION SI LOS INSUMOS SON EXTRANJEROS	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ENTREGA DE ELEMENTOS	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR LA FABRICACION DE LOS BIENES	AL MOMENTO DE RECIBIR LOS BIENES

SI WILSON AUDIAS ROCHA ANTONIO
Estructurador técnico

ANEXO Nro. 3

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRA TISTA	POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y SESENTA (60) DÍAS MÁS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	MALA CALIDAD DE LOS BIENES	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA	CONTRA TISTA	POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y SESENTA (60) DÍAS MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR LA MALA CALIDAD DE LOS BIENES ENTREGADOS.

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 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CONTRA TISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS MÁS. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA REVIO CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRA TISTA	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 AL CONTRATISTA. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA PPREVIO CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL O DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CONTRA TISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA PREVIO CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.	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

SI WILSON AUDIAS ROCHA ANTONIO
Estructurador técnico

Anexo Nro. 5

EVALUACIÓN ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el Articulo 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 que presente el **MENOR VALOR INCLUIDO IVA.**

En caso de que el oferente con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos en la invitación, se procederá a verificar la oferta del proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación de una de las ofertas, se declarará desierto el proceso.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar el siguiente cuadro, de acuerdo con la descripción técnica detallada en el anexo Nro. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES así:

ÍTEM Y/O LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL OFERTADO CON IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	26	$ 3.217,06	$ 83.643,57				
2	BANDAS ELÁSTICAS	3	$ 12.513,33	$ 37.540,00				
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	166	$ 3.019,00	$ 501.154,04				
4	BORRADOR DE NATA	51	$ 649,36	$ 33.117,41				
5	BORRADOR PARA TABLERO	56	$ 2.362,67	$ 132.309,26				
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	500	$ 5.873,36	$ 2.936.680,22				
7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	1800	$ 3.556,02	$ 6.400.831,50				
8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	5	$ 8.199,95	$ 40.999,75				
9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	5	$ 8.752,04	$ 43.760,18				
10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	5	$ 9.956,41	$ 49.782,06				
11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	123	$ 3.460,76	$ 425.673,53				
12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	55	$ 1.563,11	$ 85.971,06				
13	CLIP JUMBO	20	$ 3.938,72	$ 78.774,41				
14	CLIP MARIPOSA GIGANTE	16	$ 3.305,49	$ 52.887,85				
15	ESFERO GEL 1	834	$ 1.096,96	$ 914.860,55				
16	ESFERO GEL 2	143	$ 1.096,96	$ 156.864,58				
17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	17	$ 6.006,89	$ 102.117,14				
18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP	24	$ 8.113,90	$ 194.733,62				
19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	271	$ 397,22	$ 107.647,81		N/A		
20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	178	$ 4.123,81	$ 734.038,27				
21	LIBRO DE ACTAS 1	25	$ 9.822,73	$ 245.568,28				
22	LIBRO DE ACTAS 2	26	$ 16.690,06	$ 433.941,61				
23	LIBRO DE ACTAS 3	37	$ 28.494,55	$ 1.054.298,35				
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	637	$ 1.817,15	$ 1.157.522,06				
25	MARCADOR PERMANENTE	139	$ 1.842,86	$ 256.157,57				
26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	139	$ 2.664,85	$ 370.414,19				
27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	21	$ 5.230,96	$ 109.850,07				
28	PAPEL OPALINA	11	$ 28.711,80	$ 315.829,76				
29	PEGANTE 1	5	$ 3.967,33	$ 19.836,65				
30	PEGANTE 2	29	$ 4.039,05	$ 117.132,46				

31	PILAS	58	$ 4.519,64	$ 262.138,85				
32	RESALTADOR DESECHABLE	292	$ 1.452,69	$ 424.185,52				
33	TABLA PLANILLERA	47	$ 6.205,49	$ 291.658,06				
34	TINTA PARA SELLO	18	$ 2.593,13	$ 46.676,34				
TOTAL				$ 18.218.596,55	Valor total ofertado			

NOTA 1. El oferente interesado en participar del presente proceso de contratación deberá diligenciar el presente anexo Evaluación Económica indicando el valor **unitario ofertado**, **IVA unitario**, **valor unitario con IVA** y **Valor total ofertado incluido IVA,** los cuales no podrán sobrepasar los valores estimados unitarios y totales para el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: El valor aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) deberá ser de acuerdo con las tarifas estipuladas para cada producto, según lo establecido en el Estatuto Tributario.

NOTA 3: La adjudicación se realizará al oferente que oferte el menor valor total, y que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación del proceso, cumpliendo con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas.

NOTA 4: el valor del contrato será el valor ofertado por el oferente que resulte adjudicado del presente proceso contractual.

FORMULARIO Nro. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

Ciudad.

Referencia: Carta de presentación de la oferta del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso, se presenta al lote, Indicar el o los lotes a los que está participando en caso que aplique

Yo : (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de Indicar el nombre del proponente de quien se actúa, propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección Diligenciar el número del proceso, convocado por la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA –, cuyo objeto es Transcribir el objeto del proceso.

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y/o invitación publica que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones y/o invitación publica de conformidad con el formulario "especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, la de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa). está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, correo electrónico teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación publica en la ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos con la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a cumplir con los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden las especificaciones técnicas solicitadas y plazos establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación.

7. Reconocemos y aceptamos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones y/o invitación publica sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

9. Reconocemos que ni LA POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones y/o invitación publica, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos

obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al formulario "minuta del contrato" de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección las que de antemano aceptamos.

12. Los documentos confidenciales serán señalados en la oferta presentada en SECOP II, y la Entidad tendrá la facultad de comprobar la confidencialidad del documento y aceptarla o rechazarla según lo que establece la ley sobre los documentos confidenciales.

13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia) , quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

14. Que me obligo a suministrar a solicitud de POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

15. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección de notificaciones)): Teléfono (os): (Teléfono (os)) Fax: (Fax) correo electrónico: (Correo electrónico)

16. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

17. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

18. El plazo de ejecución será el establecido en la invitación pública.

19. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de esta.

20. Que la Oferta económica que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la referencia.

21. Que la oferta económica esta diligenciada en los términos definidos por la Entidad en el cuestionario de SECOP II, para el presente proceso y que hacen parte integral de la Oferta.

22. El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecidas en el "ANEXO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS" y de acuerdo con las condiciones exigidas en el "Anexo" CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El proponente:

_____

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

FORMULARIO Nro. 2

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

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

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

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

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

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

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

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

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

El proponente:

_____

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

FORMULARIO Nro. 3

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es **COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026**

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

La Policía Nacional, mediante la Resolución Nro. 02232 del 01/08/2025 "Por la cual se actualiza la política y los objetivos del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional", prevé en el Artículo 2º:

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de la convivencia a través del servicio policial, manifiesta su compromiso con la ***protección de la seguridad y salud en el trabajo de sus funcionarios,*** *mediante la* ***identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales****; para ello destinará el capital humano, financiero, tecnológico y designará responsabilidades a todos los niveles de gerencia policial, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua en la prevención de los accidente de trabajo y enfermedad laboral.*

Articulo Nro. 3. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de mitigar los accidentes y enfermedades labores.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Cumplir la normativa vigente aplicable en materia de riesgos laborales, que permita contribuir en la toma de acciones, previniendo multas y sanciones a la institución.
4. Gestionar los recursos para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Fomentar la cultura del autocuidado y prevención de los accidentes de trabajo, promoviendo activamente prácticas seguras y saludables.

PERSONA JURÍDICA

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

PERSONA NATURAL

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

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

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

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

- Notificar a la mayor brevedad, al Coordinador del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

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

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. Resolución 00826 del 09 de marzo de 2020 "Por la cual establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional" y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

El proponente:

_____

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

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

FORMULARIO Nro. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, **"INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DE LA PERSONA JURÍDICA), QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ EL PROPONENTE, MANIFIESTA(N) SU VOLUNTAD DE ASUMIR, DE MANERA UNILATERAL, TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES"** :

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.
SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

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

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

FORMULARIO Nro. 5

MANIFESTACIÓN SOBRE SITUACIONES DE CONTROL

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, el suscrito oferente manifiesta expresamente la existencia o no de situaciones de control, influencia dominante o subordinación respecto de otras sociedades, en el marco del proceso de contratación en el que participa.

1.IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o razón social: _____

NIT o documento de identificación: _____

Representante legal: _____

Correo electrónico de contacto: _____

2. DECLARACIÓN SOBRE SITUACIONES DE CONTROL

Seleccione la opción que corresponda:

☐ El oferente NO se encuentra en situación de control ni ejerce influencia dominante sobre otras sociedades.

☐ El oferente SÍ se encuentra en situación de control, subordinación o ejerce influencia dominante, conforme a los artículos 260 y 261 del Código de Comercio. A continuación, se relacionan las sociedades involucradas:

_____

_____

3.VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

☐ El oferente manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Policía Nacional, conforme a la normativa vigente.

4. FIRMA DEL OFERENTE

Nombre del firmante: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
GRUPO LOGISTICO

GS-2026- 000015 **- FARLOG– GRULO – 29.5**

Bogotá D.C., 01 ENE 2026

Señores:
OFERENTES
Bogotá D.C.,

ASUNTO: solicitud de cotización

Comedidamente me permito solicitar su colaboración en el sentido de realizar la cotización para la contratación cuyo objeto es "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026", de acuerdo con las condiciones que a continuación se relacionan, así:

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td>LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO PARA LA VIGENCIA 2026 Y NO CONSTITUYE EN SÍ MISMO UNA OFERTA Y CONSECUTIVAMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA."
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>44121600</td><td>Equipos de oficina, accesorios y suministros.</td><td>Suministros de oficina</td><td>Suministros de escritorio</td><td></td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Equipos de oficina, accesorios y suministros.</td><td>Suministros de oficina</td><td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td>EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA PRESENTE COTIZACIÓN ES DE SESENTA (60) DIAS CALENDARIO.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA</td><td>Puntos de entrega de los elementos.
<table>
<tr><th>SEDE</th><th>NOMBRE SEDE</th><th>DIRECCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Almacén de intendencia de la Dirección de Bienestar Social y Familia.</td><td>Diagonal 49 No. 48-71 sur, Barrio Fátima (Bogotá D.C.).</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Centro Vacacional Anapoima (CEVAN)</td><td>Carrera 3 calle 5 No. 1-10 (Anapoima-Cundinamarca)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Casa vacacional Nemocón (CAVNE)</td><td>Finca las rocas vereda checua (Nemocón-Cundinamarca)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Centro Vacacional Ricaurte (CEVAR)</td><td>Diagonal 7ma No. 13-85 Zona Urbana (Ricaurte-Cundinamarca).</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Casa vacacional Fusagasugá (CEVFU)</td><td>Calle 19 # 50-24 Fusagasugá Cundinamarca</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Centro vacacional Apulo Cundinamarca</td><td>kilómetro Nro. 3 vía Anapoima - Apulo vereda La Naveta</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	ARTÍCULO	DESCRIPCION	MEDIDA	valor unitario sin IVA	IVA	valor unitario con IVA
1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	que brinda más de 1.000 impresiones y conserva su intensidad. secado rápido, moderno estuche plástico resistente y duradero	unidad			
2	BANDAS ELÁSTICAS	referencia 22, elaboradas en caucho.	kilo			
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	De 5 a 7 colores fluorescentes, con terminación en forma de flecha, con pegante autoadhesivo, fáciles de aplicar y remover	unidad			
4	BORRADOR DE NATA	color blanco, peso mínimo de 6 gr, dimensiones 5.5 x 2.2 x 1 cm	unidad			
5	BORRADOR PARA TABLERO	Paño suave ideal para fórmica, soporte en madera, plástico o gomas, medidas Ancho mínimo 12 cm, fondo mínimo: 4 cm Alto mínimo: 3 cm Peso mínimo: 60 gr	unidad			
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	referencia X-200, sin impresiones o rótulos en la caja.	unidad			
7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	4 aletas, para archivo general, descalcificada color blanco	unidad			
8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad			
9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad			
10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 200 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad			
11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	mínimo 40M, transparente, ancho de 45MM a 50MM	rollo			
12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	Plastificado estándar, caja de 100 unidades.	caja x 100			
13	CLIP JUMBO	caja de mínimo 100 unidades, medida 50MM mínimo, cuerpo metálico	caja x 100			
14	CLIP MARIPOSA GIGANTE	caja de mínimo 12 unidades, cuerpo metálico	caja x 12			
15	ESFERO GEL 1	tinta color negro, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad			
16	ESFERO GEL 2	tinta color rojo, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad			
17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, tamaños de impresión: 50x30 mm, 3 bandas de caucho día, mes y año.	unidad			
18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2	tamaño 1 5/8" caja de 12 unidades color negro	caja x 12			
19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	forma hexagonal, con borrador en la parte superior, cuerpo de madera,	unidad			
20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	Papel bond de mínimo 56g/m2, tapas en cartón plastificado, mínimo 16 x 23 cm, doble-O en posición vertical, mínimo 50 hojas	unidad			
21	LIBRO DE ACTAS 1	Libro de actas 100 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 100 folios rayados	unidad			
22	LIBRO DE ACTAS 2	Libro de actas 200 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 200 folios rayados	unidad			
23	LIBRO DE ACTAS 3	Libro de actas 300 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23	unidad			

		de ancho para registro, 300 folios rayados				
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	marcado tipo estándar con barril en plástico tintas a base de alcohol y secado rápido, punta biselada con 3 anchos de línea, fácil borrado, no deja manchas en el tablero, colores, rojo, negro, azul y verde.	unidad			
25	MARCADOR PERMANENTE	Marcador de tamaño standard, con barril de plástico, escribe en diferentes superficies, larga duración asegura un dibujo limpio con su secado rápido y su tinta resistente al agua	unidad			
26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	taco, bloque de 100 hojas cubo mínimo 3 colores disponibles tamaño: 7.6 x 7.6 x 0.8 cm.	unidad			
27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, mínimo 8 bandas de dígitos, fácil manipulación	unidad			
28	PAPEL OPALINA	Tamaño carta, color blanco, gramaje 120, paquete de 100 hojas	paquete de 100 hojas			
29	PEGANTE 1	Adhesivo instantáneo transparente, con aplicador y tapa envase de mínimo de 3 a 5 gr	unidad			
30	PEGANTE 2	pegante liquido recipiente de 225 a 250 gramos con aplicador, color blanco	unidad			
31	PILAS 1	AAA no recargables	par			
32	RESALTADOR DESECHABLE	color disponible amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, cuerpo cilíndrico, color intenso y luminoso.	unidad			
33	TABLA PLANILLERA	Tamaño 24 x 35 cm, con gancho de presión, material plástico con bordes redondos.	unidad			
34	TINTA PARA SELLO	recipiente de 28 a 30 CC, color negro.	unidad			

El valor ofrecido deberá incluir todos los gastos de forma unitaria en los que incurra, por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución garantía única, transporte, viáticos, imprevistos, y de más que sean necesarios para la ejecución.

CONDICIONES DEL CONTRATANTE	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución será de 30 días a partir del perfeccionamiento del contrato.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Anexo 1
	OBLIGACIONES DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA	Anexo 2
	FORMA DE PAGO	La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizará el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera: • Se realizarán pagos parciales, proporcional a la entrega de los bienes objeto del contrato anexando los siguientes documentos: ▪ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los servicios prestados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente. ▪ Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado (si aplica). ▪ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. ▪ Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato). ▪ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 estatuto tributario modificado por la ley 1430 del 20210 y los lineamientos para gestión de tesorería de la policía nacional mediante guía 1AR-GU-0001 DEL 11/04/2022, o aquellas que la modifiquen. Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el

		contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional. Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo #$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$ donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: ▪ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato). ▪ Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato). ▪ Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato). ▪ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato). ▪ Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos). Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: ▪ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato). ▪ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato). Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).
RIESGO DE LA CONTRATACIÓN		De acuerdo con el "manual de contratación la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente la cual establece la matriz de riesgos identificados en el proceso de contratación de acuerdo a la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

MECANISMO DE COBERTURA DE RIESGO	**RIESGO**	**SI**	**NO**	**%**	**VIGENCIA**
	incumplimiento	x		20	Vigente por un término igual al plazo de ejecución de la orden de compra y 4 meses más.
	Mala calidad de los bienes.	x		20	Vigente por un término igual al plazo de ejecución de la orden de compra y 4 meses más.
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Plazo establecido en la plataforma SECOP II				

Atentamente,

Mayor **LUIS DAVID RODRIGUEZ HERNÁNDEZ**
Jefe Grupo Logístico DIBIE

Elaboro: SI **WILSON ROCHA ANTONIO**
GRULO-DIBIE

Anexo:SI

Calle 44 50 – 51 Piso 4 Ed. de Seguridad Social
Teléfono:518 5995 ext: 34220
dibie.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO 1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

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

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

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

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

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

9. Restituir a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

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

11. Cumplir con todos los requisitos y normatividad legal ambiental y sanitaria vigente que aplica a su actividad económica, bienes y elementos ofrecidos para el cumplimiento al objeto del contrato; cualquier infracción ambiental y sanitaria por omisión de los soportes, documentos y demás que se requieran para el trámite de los permisos o autorizaciones ambientales y sanitarios que sean necesarias adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida como responsabilidad exclusiva del Contratista en todos sus alcances (administrativo, fiscal y penal), de lo cual, asumirá los costos que se impongan o deriven de las mismas

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

ANEXO 2

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA 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 **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

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

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

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

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

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

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

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

Carrera 28 # 78 - 27 Barrio Santa Sofia
PBX: 747 01 53 FAX: 747 01 61 CEL: 313 3739619
Email: papelerialagos@gmail.com
Sitio Web: www.papelagos.com.co
Bogotá - Colombia

GRUPO LOS LAGOS S.A.S

SEÑORES

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

No.	ARTÍCULO	DESCRIPCION	MEDIDA	valor unitario sin IVA	IVA	valor unitario con IVA
1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	que brinda más de 1.000 impresiones y conserva su intensidad. secado rápido, moderno estuche plástico resistente y duradero	unidad	3.500	665	4.165
2	BANDAS ELÁSTICAS	referencia 22, elaboradas en caucho.	kilo	13.500	2.565	16.065
3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS	De 5 a 7 colores fluorescentes, con terminación en forma de flecha, con pegante autoadhesivo, fáciles de aplicar y remover	unidad	2.900	551	3.451
4	BORRADOR DE NATA	color blanco, peso mínimo de 6 gr, dimensiones 5.5 x 2.2 x 1 cm	unidad	500	95	595
5	BORRADOR PARA TABLERO	Paño suave ideal para fórmica, soporte en madera, plástico o gomas, medidas Ancho mínimo 12 cm, fondo mínimo: 4 cm Alto mínimo: 3 cm Peso mínimo: 60 gr	unidad	2.150	409	2.559
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	referencia X-200, sin impresiones o rótulos en la caja.	unidad	5.000	950	5.950
7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	4 aletas, para archivo general, descalcificada color blanco	unidad	2.800	532	3.332
8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad	7.000	1.330	8.330
9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad	9.990	1.898	11.888
10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 200 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad	10.900	2.071	12.971
11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	mínimo 40M, transparente, ancho de 45MM a 50MM	rollo	2.500	475	2.975
12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	Plastificado estándar, caja de 100 unidades.	caja x 100	1.900	361	2.261
13	CLIP JUMBO	caja de mínimo 100 unidades, medida 50MM mínimo, cuerpo metálico	caja x 100	2.100	399	2.499
14	CLIP MARIPOSA GIGANTE	caja de mínimo 12 unidades, cuerpo metálico	caja x 12	2.900	551	3.451
15	ESFERO GEL 1	tinta color negro, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad	690	131	821
16	ESFERO GEL 2	tinta color rojo, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad	690	131	821
17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, tamaños de impresión: 50x30 mm, 3 bandas de caucho día, mes y año.	unidad	4.500	855	5.355
18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2	tamaño 1 5/8" caja de 12 unidades color negro	caja x 12	7.990	1.518	9.508
19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	forma hexagonal, con borrador en la parte superior, cuerpo de madera,	unidad	550	0	550
20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	Papel bond de mínimo 56g/m2, tapas en cartón plastificado, mínimo 16 x 23 cm, doble-O en posición vertical, mínimo 50 hojas	unidad	5.000	950	5.950
21	LIBRO DE ACTAS 1	Libro de actas 100 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 100 folios rayados	unidad	9.000	1.710	10.710
22	LIBRO DE ACTAS 2	Libro de actas 200 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 200 folios rayados	unidad	16.500	3.135	19.635
23	LIBRO DE ACTAS 3	Libro de actas 300 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 300 folios rayados	unidad	19.990	3.798	23.788
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	marcado tipo estándar con barril en plástico tintas a base de alcohol y secado rápido, punta biselada con 3 anchos de línea, fácil borrado, no deja manchas en el tablero, colores, rojo, negro, azul y verde.	unidad	1.550	295	1.845
25	MARCADOR PERMANENTE	Marcador de tamaño standard, con barril de plástico, escribe en diferentes superficies, larga duración asegura un dibujo limpio con su secado rápido y su tinta resistente al agua	unidad	1.500	285	1.785

26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	taco, bloque de 100 hojas cubo mínimo 3 colores disponibles tamaño: 7.6 x 7.6 x 0.8 cm.	unidad	2.100	399	2.499
27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, mínimo 8 bandas de dígitos, fácil manipulación	unidad	5.990	1.138	7.128
28	PAPEL OPALINA	Tamaño carta, color blanco, gramaje 120, paquete de 100 hojas	paquete de 100 hojas	20.163	3.831	23.994
29	PEGANTE 1	Adhesivo instantáneo transparente, con aplicador y tapa envase de mínimo de 3 a 5 gr	unidad	5.000	950	5.950
30	PEGANTE 2	pegante liquido recipiente de 225 a 250 gramos con aplicador, color blanco	unidad	4.000	760	4.760
31	PILAS 1	AAA no recargables	par	4.990	948	5.938
32	RESALTADOR DESECHABLE	color disponible amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, cuerpo cilíndrico, color intenso y luminoso.	unidad	1.520	289	1.809
33	TABLA PLANILLERA	Tamaño 24 x 35 cm, con gancho de presión, material plástico con bordes redondos.	unidad	6.900	1.311	8.211
34	TINTA PARA SELLO	recipiente de 28 a 30 CC, color negro.	unidad	2.900	551	3.451

225.000

CORDIALMENTE



HECTOR CORREA GIRALDO

Representante Legal

	No.	ARTICULO	DESCRIPCION	MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
	1	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	que brinda más de 1.000 impresiones y conserva su intensidad. secado rápido, moderno estuche plástico resistente y duradero	unidad	$ 3.900,00	$ 741,00	$ 4.641,00
	2	BANDAS ELÁSTICAS	referencia 22, elaboradas en caucho.	kilo	$ 17.400,00	$ 3.306,00	$ 20.706,00
	3	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS	De 5 a 7 colores fluorescentes, con terminación en forma de flecha, con pegante autoadhesivo, fáciles de aplicar y remover	unidad	$ 4.200,00	$ 798,00	$ 4.998,00
	4	BORRADOR DE NATA	color blanco, peso mínimo de 6 gr, dimensiones 5.5 x 2.2 x 1 cm	unidad	$ 1.000,00	$ 190,00	$ 1.190,00
	5	BORRADOR PARA TABLERO	Paño suave ideal para fórmica, soporte en madera, plástico o gomas, medidas Ancho mínimo 12 cm, fondo mínimo: 4 cm Alto mínimo: 3 cm Peso mínimo: 60 gr	unidad	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00
	6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200	referencia X-200, sin impresiones o rótulos en la caja.	unidad	$ 9.500,00	$ 1.805,00	$ 11.305,00
	7	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	4 aletas, para archivo general, descalcificada color blanco	unidad	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00
	8	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad	$ 10.200,00	$ 1.938,00	$ 12.138,00
	9	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 100 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad	$ 8.700,00	$ 1.653,00	$ 10.353,00
	10	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1.5 PULG	de color blanco, de 3 a 5 anillos aros capacidad de mínimo 200 hojas, Herraje redondo, con bolsillo interior para ubicar documento	unidad	$ 9.400,00	$ 1.786,00	$ 11.186,00
	11	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO	minimo 40M, transparente, ancho de 45MM a 50MM	rollo	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00
	12	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100	Plastificado estándar, caja de 100 unidades.	caja x 100	$ 1.160,00	$ 220,40	$ 1.380,00
	13	CLIP JUMBO	caja de mínimo 100 unidades, medida 50MM mínimo, cuerpo metálico	caja x 100	$ 6.750,00	$ 1.282,50	$ 8.033,00
	14	CLIP MARIPOSA GIGANTE	caja de mínimo 12 unidades, cuerpo metálico	caja x 12	$ 3.700,00	$ 703,00	$ 4.403,00
	15	ESFERO GEL 1	tinta color negro, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad	$ 1.900,00	$ 361,00	$ 2.261,00
	16	ESFERO GEL 2	tinta color rojo, con tapa, mina 0.7, trazo fino, tinta gel de secado rápido	unidad	$ 1.900,00	$ 361,00	$ 2.261,00
	17	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, tamaños de impresión: 50x30 mm, 3 bandas de caucho día, mes y año.	unidad	$ 8.742,00	$ 1.660,98	$ 10.403,00
	18	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2	tamaño 1 5/8" caja de 12 unidades color negro	caja x 12	$ 8.616,00	$ 1.637,04	$ 10.253,00
	19	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA	forma hexagonal, con borrador en la parte superior, cuerpo de madera,	unidad	$ 600,00	$ -	$ 600,00
	20	LIBRETA DOBLE O CUADRICULADO	Papel bond de mínimo 56g/m2, tapas en cartón plastificado, mínimo 16 x 23 cm, doble-O en posición vertical, mínimo 50 hojas	unidad	$ 2.400,00	$ 456,00	$ 2.856,00

	21	LIBRO DE ACTAS 1	Libro de actas 100 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 100 folios rayados	unidad	$ 8.900,00	$ 1.691,00	$ 10.591,00
	22	LIBRO DE ACTAS 2	Libro de actas 200 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 200 folios rayados	unidad	$ 17.900,00	$ 3.401,00	$ 21.301,00
	23	LIBRO DE ACTAS 3	Libro de actas 300 folios, papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 300 folios rayados	unidad	$ 27.900,00	$ 5.301,00	$ 33.201,00
	24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	marcado tipo estándar con barril en plástico tintas a base de alcohol y secado rápido, punta biselada con 3 anchos de línea, fácil borrado, no deja manchas en el tablero, colores, rojo, negro, azul y verde.	unidad	$ 2.900,00	$ 551,00	$ 3.451,00
	25	MARCADOR PERMANENTE	Marcador de tamaño standard, con barril de plástico, escribe en diferentes superficies, larga duración asegura un dibujo limpio con su secado rápido y su tinta resistente al agua	unidad	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00
	26	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR	taco, bloque de 100 hojas cubo mínimo 3 colores disponibles tamaño: 7.6 x 7.6 x 0.8 cm.	unidad	$ 3.200,00	$ 608,00	$ 3.808,00
	27	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	material plástico y metálico, mínimo 8 bandas de dígitos, fácil manipulación	unidad	$ 4.400,00	$ 836,00	$ 5.236,00
	28	PAPEL OPALINA	Tamaño carta, color blanco, gramaje 120, paquete de 100 hojas	paquete de 100 hojas	$ 28.800,00	$ 5.472,00	$ 34.272,00
	29	PEGANTE 1	Adhesivo instantáneo transparente, con aplicador y tapa envase de mínimo de 3 a 5 gr	unidad	$ 4.800,00	$ 912,00	$ 5.712,00
	30	PEGANTE 2	pegante liquido recipiente de 225 a 250 gramos con aplicador, color blanco	unidad	$ 4.700,00	$ 893,00	$ 5.593,00
	31	PILAS 1	AAA no recargables	par	$ 4.960,00	$ 942,40	$ 5.902,00
	32	RESALTADOR DESECHABLE	color disponible amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, cuerpo cilíndrico, color intenso y luminoso.	unidad	$ 1.900,00	$ 361,00	$ 2.261,00
	33	TABLA PLANILLERA	Tamaño 24 x 35 cm, con gancho de presión, material plástico con bordes redondos.	unidad	$ 6.400,00	$ 1.216,00	$ 7.616,00
	34	TINTA PARA SELLO	recipiente de 28 a 30 CC, color negro.	unidad	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00
	VALOR TOTAL						**$ 280.521,00**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
GRUPO DE CONTRATOS

GS-2026- 003161 – ARLOF - GRUCO- 11.6

Bogotá, D.C., 03 de febrero de 2026

Señora capitán
ELIANA MARCELA LOAIZA GARCIA
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto
Calle 44 No 50 – 51, 4° Piso
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud expedición certificado de disponibilidad presupuestal

De manera respetuosa me permito solicitar a la señora oficial, ordene a quien corresponda la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal del proceso cuyo objeto es "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026", por valor de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($18.218.596,55), así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	REC	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO VIGENCIA 2026	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	A-02-02-01-003-002	L1GRULO	10	1	18.218.596,55	18.218.596,55
TOTALES					**18.218.596,55**	**18.218.596,55**

Según Proyecto **PR-DIBIE-0066-26**, certificado plan de compras 0044 y solicitud de CDP 4826 del 03/002/2026.

Atentamente,

Mayor **EDWIN ERNESTO CAMARGO TIBADUIZA**
Jefe Grupo de Contratos

Anexos: 3 (plan de compras, estudio previo y solicitud de CDP)

Elaboró: **TE. DIEGO ALEJANDRO COBOS ORTIZ**
ARLOF-GRUCO

Fecha de elaboración: 03/02/2026
Ubicación: ://DIBIE ARLOF GRUCO/formatos
Calle 44 50 – 51 / CAN
dibie.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Página: 1 de 1 Código: 1DE-FR-0033 Fecha: 29/02/2024 Versión: 4	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	POLICIA NACIONAL

FECHA 02 de febrero de 2026

CERTIFICADO No. **0044**

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUSETAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO_____	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
L1 DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL	GRULO	L1GRULO GRUPO LOGISTICO	44121600 44122000	02-02-01-003	02-02-01-003-002-01	Suministro de papeleria y elementos de oficina	18.218.596,55	1	18.218.596,55				
Se expide Certificacion Plan de Compras en atención a comunicación oficial GS-2026-002915-DIBIE							TOTAL		18.218.596,55		-		

No. SISCO **PR-DIBIE-0066-26**

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN **18.218.596,55**

IJ. YURELI VILLAMIZAR MORENO
Responsable Direccionamiento Estratégico y de Recursos

TC. SONIA MILENA BAEZ CARVAJAL
Jefe Planeación

RECIBE:
Grado, Nombres y Apellidos SI Wilson Rocha Antonio
Cargo P.S Especial
Unidad GRULO-DIBIE

INFORMACIÓN PÚBLICA

TE Diego cabra 03-02-26

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante:	MHdcobos	DIEGO ALEJANDRO COBOS ORTIZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-01-L1	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
Fecha y Hora Sistema:	3/02/2026 12:00:00 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	4826	**Fecha Registro:**	2026-02-03	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	16-01-01-L1 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL		
Estado.:	Generado	**Valor Inicial:**	18.218.596,55	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	18.218.596,55

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
L1GRULO DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - GRUPO LOGISTICO	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES				
		Total:	18.218.596,55	0,00	18.218.596,55

Objeto:	PROYECTO PR DIBIE 0066 26 CUYO OBJETO ES COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026

TC. DIEGO ANDRES CASTRO SAENZ

JEFE AREA LOGISTICA Y FINANCIERA

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHhjbautis	HELBERT JOSE BAUTISTA MARTINEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-01-L1	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
Fecha y Hora Sistema:	4/02/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	4726	Fecha Registro:	2026-02-04	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-01-L1 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	18.218.596,55	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	18.218.596,55	Saldo x Comprometer:	18.218.596,55	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	4826	Fecha Registro:	2026-02-03	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
L1GRULO DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - GRUPO LOGISTICO	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	Nación	10	CSF						
					Total:	18.218.596,55	0,00	18.218.596,55	18.218.596,55	0,00

Objeto:	C.O. GS-2026-003161-DIBIE,DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL PROCESO CUYO OBJETO ES COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIBIE, SEGÚN PROYECTO PR-DIBIE-0066-26, CERTIFICADO PLAN DE COMPRAS 004 Y SOLICITUD CDP 4826.

CT ELIANA MARCELA LOAIZA GARCIA
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto