DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA

N° GS-2026- 004584 **/ AREAD - GUCON - 11.3**

Inírida, 09 MAR 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN DEGUN MIC 007 2026

El Departamento de Policía Guainía, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 0142 de 2023, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura existentes en el mercado nacional y en general a todos los interesados para participar como oferentes dentro del proceso de mínima cuantía No **PN DEGUN MIC 007 2026**, cuyo objeto corresponde al **"ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 0142 de 2023.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.</td></tr>
<tr><td>VALOR ESTIMADO</td><td>El valor estimado para el proceso de contratación conforme al presupuesto asignado, asciende a la suma VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000,00), IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, indirectos y las erogaciones necesarias para la debida ejecución del objeto contractual, hasta agotar el presupuesto o por monto agotable, discriminados de la siguiente forma:
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>02-02-01-003-002</td><td>DEGUN</td><td>PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS</td><td>10</td><td>GLOBAL</td><td>$ 20.000.000,00</td><td>$ 20.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$ 20.000.000,00</td></tr>
</table>
NOTA: Para el presente proceso se debe tener presente, la normatividad vigente respecto de las retenciones a aplicar:

DECRETO 624 del 30 de marzo de 1989, "Por el cual se expide el Estatuto</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.</td></tr>
<tr><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia, se encuentra amparados con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, para la vigencia 2026, así:
<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>REC</th><th>RUBRO</th><th>OBJETO</th><th>VALOR VIGENCIA 2025</th></tr>
<tr><td>1226</td><td>06/03/2026</td><td>10</td><td>02-02-01-003-005</td><td>OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)</td><td>$ 50.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 50.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 30 de junio del año 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir del perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la notificación de inicio del contrato, dentro del cual serán coordinados las fechas y los grupos asistentes a los eventos con el supervisor del contrato, una vez autorizados por el Comandante del Departamento de Policía Guainía.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</td><td>La entrega de los "productos de papelería y/o productos derivados del cartón con destino al Departamento de Policía Guainía y sus unidades adscritas" se hará de forma total en una sola entrega la cual será coordinada con el supervisor del contrato, dentro Del tiempo de ejecución del mismo de acuerdo a las especificaciones técnicas y según la necesidad de la unidad, en el almacén de intendencia ubicado en la Carrera 5 No. 14 - 84 Barrio Zona Indígena Inírida - Guainía), previas coordinaciones y aprobación por parte del supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>Los pagos se realizarán de manera TOTAL en moneda legal colombiana conforme a los requerimientos de la entidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 2, en moneda legal colombiana, deberá contar con la presentación de la factura comercial respectiva y los demás documentos requeridos ante el Departamento de Policía Guainía y el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. Asimismo, el desembolso está condicionado a la disposición de los recursos del PAC autorizado por la Ministerio de Hacienda. Cabe destacar que, aunque la programación del PAC depende de la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, esto no será un impedimento para la ejecución del objeto contractual.

FACTURAS ELECTRÓNICAS: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de facturas de ventas, notas débito y/o notas crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CDPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre del Departamento de Policía Guainía, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; toda vez que será el Ministerio de Hacienda –SIIF NACION quien centraliza su recepción</td></tr>
</table>

y gestione él envió a cada supervisor.

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

NOTA 2: el Departamento de Policía Guainía, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la dirección de impuestos y aduanas nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Conforme a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente los bienes y servicios contratados.

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

Requisitos para el pago

Para la prestación de servicios que requiere el Departamento de Policía Guainía, con sus especificaciones técnicas solicitadas, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina de la calle 26 N° 14 – 75 barrio Cinco de Diciembre, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Mencionados documentos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Factura electrónica con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN la cual debe ser cargada en la plataforma del Ministerio de Hacienda –SIIF NACIÓN.
-
- El contratista publicara en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada.
- Fecha y relación detallada de la prestación de servicios.
- Indicar la relación de los servicios prestados, el número del contrato contra el cual se factura.
- Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del servicio prestado y los soportes de la facturación.
- La factura podrá ser enviada vía digital, correo electrónico, canal de

	información que se habilitará una vez sea adjudicado el contrato. • EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones • ***FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA*** **Causales de no pago** El Departamento de Policía Guainía, no cancelará las cuentas que a criterio del supervisor del contrato presenten inconsistencias entre las cantidades, características técnicas y los precios pactados en el contrato, o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse objeciones en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. Serán además causales de no pago las siguientes. • No acreditar el pago de aportes a seguridad social, y parafiscales del periodo correspondiente. • No anexar a la cuenta de cobro, los soportes correspondientes. • No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato. • Facturas que no cumplan los requisitos señalados en el Estatuto Tributario. • No anexar el recibido a satisfacción de elementos por parte del supervisor del contrato. • No aplicar las recomendaciones o sugerencias dadas por el supervisor del contrato. • No publicar en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación de servicios al comando de departamento de policía Guainía, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. Lo anterior sin perjuicio de la sanción a que haya lugar según contrato. *PARA LOS CONCEPTOS DE FACTURACIÓN QUE NO TENGAN OBJECIÓN, SE DARÁ TRÁMITE PARA PAGO.*
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Los oferentes pueden ser personas naturales o jurídicas con facultad para contratar con entidades estatales y que cuenten con la capacidad para comercializar elementos relacionados en este proceso de contratación. Igualmente podrán participar todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, fabricantes y/o distribuidores, en forma individual o conjunta que tenga dentro de su objeto social una actividad similar o igual al objeto del presente proceso, (consorcio, unión temporal y promesa de sociedad), que cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso. Para el caso de las MIPYMES cuentan con las garantías establecidas en el Decreto 1082 de

	2015.
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: 1. Cuando se presente propuesta a través de un canal diferente al establecido por la plataforma electrónica SECOP II, para la presentación de propuestas, o cuando la propuesta presentada por proponente plural sea presentada a través de la cuenta de uno de sus integrantes de dicho proponente plural. 2. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal impida, ejecutar el objeto de la contratación. 3. Cuando la vigencia de la sociedad *(persona jurídica, consorcio o unión temporal)* es inferior a la duración del contrato, el plazo para la liquidación y un (1) año más. 4. Cuando la propuesta carezca del documento formal de conformación del consorcio o unión temporal o cuando se omitan las firmas de sus miembros o cuando falte la designación de su representante. 5. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección *(por sí o por interpuesta persona)*, y/o a través de consorcio o unión temporal siempre que la adjudicación sea total. 6. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes. 7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al Departamento de Policía de Guainía, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. 8. En el evento que la propuesta sea presentada en un idioma diferente al castellano, que impida la comparación objetiva de las propuestas. 9. Cuando luego de haberse limitado la convocatoria a MiPymes, la propuesta no sea presentada por una MiPymes, ya sea de forma individual o en consorcio, unión temporal o cualquier forma asociativa. 10. En el evento de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, que de limitarse la convocatoria a MiPymes alguno de sus integrantes no tenga la condición de MiPymes. 11. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte del Departamento de Policía Guainía de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente. 12. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentran en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidos por autoridad competente. 13. Cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente, en contra del proponente o de cualquiera de sus socios o integrantes en el caso de proponentes plurales a la fecha del cierre del presente proceso. 14. Cuando se presenten propuestas con precios artificialmente bajos, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y sin justificación alguna. 15. Cuando la propuesta económica supera el valor del presupuesto oficial **asignado por el total o por ÍTEM** establecidos en la presente invitación y en el anexo No 4 OFERTA ECONÓMICA. 16. Cuando el oferente no oferte la totalidad de los **ÍTEM** en la oferta económica establecida en la presente invitación. 17. Cuando la descripción de la oferta económica no coincida con lo ofertado

	técnicamente. 18. Cuando la oferta supere el valor total especificado por cada ítem del precio techo en el anexo 4 oferta económica. 19. Cuando la OFERTA ECONÓMICA sea presentada en formatos editables tales como .doc./.docx [y, en general, cualquier formato que permita su alteración como .xls/.xlsx, .odt, etc.]. 20. Cuando la descripción técnica propuesta, difiera de las especificaciones establecidas para el proceso en el anexo de especificaciones técnicas mínimas y después de haberse requerido no subsane o lo haga fuera del término establecido en el cronograma del proceso. 21. Cuando el proponente luego de haberse requerido para que subsane dentro del término establecido en el cronograma del proceso, no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos de carácter habilitante o no presente los mismos. 22. Cuando el proponente no presente la propuesta económica, o cuando exista discrepancia o condicionamiento, o no corresponda a lo requerido en el anexo técnico o económico. 23. Cuando el proponente no presente el anexo N° 4, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II. 24. Cualquier otra causal contemplada en la ley, en los estudios previos y en la presenta invitación. 25. Cuando el proponente presente el ANEXO N° 2 condiciones y especificaciones técnicas mínimas, manifestando el no cumplimiento de los requisitos exigidos en este. 26. Cuando el proponente presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II. **Nota:** la administración podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación sin ser este un factor de escogencia en esta invitación, hasta el término establecido por la entidad, igualmente para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** El Departamento de Policía Guainía declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co.
FACTORES QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN	Se realizará de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto 0142 del 2023, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 4, en el cual dispone: "la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; si ésta no cumple con las condiciones de la

	invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente", por lo anterior el Departamento de Policía Guainía, evaluará el precio de la siguiente manera: al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de especificaciones técnicas que encuentran descritas en el anexo N°2 "Especificaciones Técnicas Mínimas", el cual deberá estar debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.
PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE A MENOR PRECIO	Si del análisis de precios o condiciones del mercado, se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios, entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el respectivo proceso, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido y se procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En la información suministrada por el oferente, la entidad decidirá si le adjudica el contrato. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazarla o continuar con el análisis de la misma en la evaluación. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En el evento en que se decida no adjudicar a dicho proponente, el Departamento de Policía Guainía, procederá a adjudicarle al oferente que figure en segundo lugar del orden de elegibilidad. En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el Departamento de Policía Guainía no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.
INFORMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO	Las contenidas en el documento de estudios y documentos previos y en el numeral 5.3 de la presente invitación.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. GENERALIDADES

2.1.1.FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En atención al Decreto 0142 del 01 de febrero de 2023, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones; y una vez verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no se encuentra vigente un acuerdo marco de precios que supla la necesidad que presenta la entidad. De otra parte, la contratación por grandes superficies no es viable para este proceso, pues verificadas las zonas de cobertura de los grandes almacenes, según el link https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies, el Municipio de Inírida y el Departamento de Guainía, no cuentan con la cobertura para la entrega de los elementos. Por lo que los precios de catálogo o portales web, no serán tenidos en cuenta para la estimación del valor del proceso contractual.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el valor total de contratación NO SUPERA el 10% de la MENOR CUANTÍA de la INSTITUCIÓN, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, reglamentada mediante Decreto 0142 del 01 de febrero de 2015, por la cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 subsección 2 artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2. Agregar: Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y resolución N° 00090 del 18 de enero de 20180.

MÍNIMA CUANTÍA

El Decreto 0142 del 01 de febrero de 2015, por la cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, reglamenta la *modalidad de selección de* ***mínima cuantía***, el cual para el caso de estudios previos cita en el capítulo 2, sección 1, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. Lo siguiente: "Estudios previos. La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

1. La descripta sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

2.1.2.CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0142 de 2023, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las etapas que se realicen dentro del proceso de selección.

2.1.2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
44111515	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
14111530	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel

2.2. CONVOCATORIA PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el decreto 1860 del 2021), y en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes cuando se haya manifestado interés de por lo menos dos (2) MiPymes, dentro del término fijado en el cronograma del proceso contractual o en su defecto durante el mismo término establecido para formular observaciones a la invitación pública.

Por lo anterior se convoca a las MiPymes interesadas para que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2022), realicen su solicitud de limitar la presente convocatoria a MiPymes, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en el citado artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

(…)

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

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

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

(...)

Para que las MiPymes puedan participar en las convocatorias limitadas, deben acreditar como mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, "Convocatorias limitadas a MiPymes" del Decreto 1082 de 2015.

Por lo tanto, de conformidad con el cronograma del proceso, se procederá a publicar un aviso precisando si el proceso efectivamente se limita a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los posibles proponentes, se encuentran expresas en el anexo N° 2 de la presente invitación pública.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones que deben cumplir los posibles proponentes, se encuentran expresas en el anexo N° 3 de la presente invitación pública.

3. CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN.	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE	a) Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la

INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	invitación desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación. Lugar: **Sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II. Hora: según cronograma SECOP II **NOTA: las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a), se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuestas por parte de la administración.**
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II Únicamente serán objeto de evaluación y verificación, las ofertas allegadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, hasta la hora y fecha estipulada en este cronograma. No serán objeto de evaluación y verificación, las ofertas allegadas a través de correo electrónico, ventanilla de radicación, o directamente en la oficina del Grupo de Contratos DEGUN o cualquier otra forma de envío que no sea a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
APERTURA DE OFERTAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y/O SUBSANACIONES, Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
ACEPTACIÓN DE OFERTA	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II

	Hora: según cronograma SECOP II
APROBACIÓN DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II

3.1. PRORROGAS DEL CRONOGRAMA

Cuando el Departamento de Policía Guainía lo estime conveniente, se podrá prorrogar los plazos del cronograma antes de su vencimiento y por un término inferior al inicialmente fijado.

3.1.1.EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Los cambios que se realicen a la presente invitación pública y que den lugar a modificación o adición a los documentos del proceso serán comunicados mediante adenda la cual será publicada en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha de cierre del proceso de mínima cuantía.

3.1.2.MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las observaciones relacionadas con esta invitación pública deberán formularse por escrito al DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA, única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. **Nunca se atenderán consultas telefónicas ni personales ni enviadas por otro medio.**

Todos los actos y documentos del presente proceso se publicarán en el SECOP II incluidos la invitación pública, los anexos, el acta de cierre y recibo de las propuestas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requerida en la presente invitación pública.

La aceptación de la propuesta junto con la propuesta aprobada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectúa el respectivo registro presupuestal del compromiso, numeral 8 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

Ante una posible indisponibilidad de la plataforma SECOP2, por falla general y/o particular el canal de comunicación entre oferentes y la entidad (Departamento de Policía Guainía), será por medio del correo electrónico institucional degun.gucon@policia.gov.co, es de anotar que al momento de utilizar este medio de comunicación los proveedores deben incluir de manera clara y expresa: A) número del proceso de contratación en el que se encuentra participando, B) nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural), C) NIT o documento de identificación y D) nombre de la persona de contacto, lo anterior corresponde a la información mínima que se requiere para aplicar el protocolo, en atención a lo anterior y una vez superada la situación las notificaciones y/o posibles decisiones se comunicaran por medio de la herramienta de "mensajes" de la plataforma SECOP2, lo anterior en atención a lo establecido en el documento cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0, publicado por la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CRITERIOS Y FACTOR DE SELECCIÓN

4.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

En ningún caso se admiten propuestas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en la presente invitación y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación y se recuerda que el aplicativo SECOP II nunca permitirá la presentación de propuestas por fuera del término establecido para ello.

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos N° 1, 2, 3 y 4 formularios N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como los ofrecimientos realizados por el proponente.

El proponente deberá indicar en los anexos y formularios, todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento, estos no pueden ser modificados.

El proponente deberá indicar expresamente en su propuesta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la entidad se abstenga de publicar la misma. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

Cada proponente podrá presentar solamente una (1) propuesta, ya sea como persona natural o representante legal de una persona jurídica o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una propuesta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el RECHAZO de todas las propuestas que incluyan su participación.

La propuesta deberá ser presentada en pesos colombianos, incluido IVA y demás costos a que haya lugar, en la sección del aplicativo SECOP II destinada para ello.

Con la presentación de la oferta en el aplicativo SECOP II, se entiende que los posibles oferentes han verificado y revisados todos y cada una de las condiciones de la presente invitación y de los anexos y formatos requeridos para el cumplimiento de lo solicitado, los proponentes no podrán aludir desconocimiento de alguna de las condiciones presentadas y/o publicadas en el SECOP II, por la no verificación de los documentos y condiciones establecidas para la realización del proceso ni en la presentación de la propuesta ni en la ejecución del posible contrato o aceptación de oferta.

Todos los documentos que integren la oferta—incluida la propuesta económica, la propuesta técnica, anexos, certificaciones, garantías, formatos y demás soportes—deberán presentarse exclusivamente en formato PDF no editable, legibles y completos, en un (1) archivo por cada documento, y debidamente firmados (digital o electrónicamente) por el representante legal o quien haga sus veces.

4.2 VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta presentada por el proponente tendrá una validez de noventa (90) días calendario después del cierre del proceso contractual.

4.3 PROPUESTAS

LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SE REALIZARÁ DE FORMA TOTAL.

4.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN

El análisis de las propuestas se realizará conforme con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	HABILITAN AL PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE ORDEN JURÍDICO	
DE ORDEN FINANCIERO	
DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA	
FACTOR DE SELECCIÓN	**DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**
MENOR PRECIO	

4.4.1 DE ORDEN JURÍDICO

Definidos en el cuestionario de requisitos jurídicos de la plataforma electrónica del SECOP II.

Nota 1: si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente los documentos que acrediten su capacidad jurídica.

Nota 2: si la propuesta es presentada por un PROPONENTE PLURAL debe actuar exclusivamente desde la cuenta del proponente plural, de acuerdo a los requerimientos de creación en el SECOP II.

Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.4.2 DE ORDEN FINANCIERO Y ECONÓMICO

Serán definidos en la plataforma electrónica del SECOP II

Nota 1: si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente los documentos que acrediten su capacidad financiera.

Nota 2: si la propuesta es presentada por un PROPONENTE PLURAL debe actuar exclusivamente desde la cuenta del proponente plural, de acuerdo a los requerimientos de creación en el SECOP II.

4.4.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que se pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del objeto de la presente contratación, en caso de resultar favorecido con la adjudicación de la misma.

Además, deberán estimarse los pagos por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La propuesta económica será presentada con precio unitario y fijo proyectado al plazo de ejecución del contrato.

Todos los proponentes deberán presentar su propuesta económica conforme al anexo N° 4 "Oferta Económica y Precio Techo" que se encuentra en el aplicativo SECOP II.

Para la presentación de la oferta económica y la adjudicación del presente proceso, el proponente debe tener presente las siguientes condiciones:

El presente proceso se adjudicará a quien **oferte el menor valor total del anexo N° 4 OFERTA ECONÓMICA,** una vez cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

4.4.3 DE CARÁCTER TÉCNICO

El Departamento de Policía Guainía tendrá como parámetros de evaluación técnica el diligenciamiento, cumplimiento, suscripción, aceptación y entrega del Anexo N° 2 "CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" con toda la documentación requerida para acreditar todas y cada una de las condiciones solicitadas en dicho anexo, el anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO, el anexo 3 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, y formulario N° 7 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

LOS ASPECTOS TÉCNICOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. DE INCUMPLIR LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA, LUEGO DE HABER SIDO REQUERIDO. Las especificaciones requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial; se deben diligenciar los cuadros anexos en su totalidad especificando si cumple o incumple con lo requerido.

4.4.3.1 EXPERIENCIA

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

Nombre o razón social del contratista.
Nombre o razón social del contratante.
Objeto del contrato.
Fecha de iniciación del contrato.
Fecha terminación del contrato.
Valor del contrato.
Calificación del servicio (Bueno, regular o malo).
Dirección y número telefónico del contratante.
Certificación suscrita por quien la expide que será objeto de verificación
Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no serán aceptadas auto certificaciones.

Para la validación del requisito se aceptarán máximo 3 certificaciones.

4.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Nunca se podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la propuesta, y que este fuera de los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación pública.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la propuesta del proponente que dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud, estén diferente al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.6 FACTORES DE SELECCIÓN – MENOR PRECIO

LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA RECAERÁ SOBRE AQUELLA CON EL **MENOR PRECIO**, siempre que resulte hábil, se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si se presenta una sola propuesta.

4.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el precio de dos o más ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se tendrán en cuenta, en cuanto sean aplicables, las siguientes reglas de desempate, de forma sucesiva y excluyente para adjudicar el proceso, así:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante

del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

   (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

   (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

    (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

    (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

    (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

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

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

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

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

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

- **Sorteo.**

  - En una urna se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados.
  - Se llamarán a los representantes legales para que saquen una balota de acuerdo al orden de la entrega de las propuestas.
  - El participante que saque la balota con el No 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

Cumplimiento de la Ley 361 de 1997.

Para efectos de dar cumplimiento a la Ley 361 de 1997 y/u otorgar el criterio de desempate establecido, se debe adjuntar con la propuesta la siguiente documentación:

a. Certificación expedida por la oficina de trabajo, en la cual se registre que el empleador tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad enunciados en esta Ley.

b. Certificación en donde se constate la vinculación de por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

Cumplimiento del Decreto 957 de 2019

Para efectos de otorgar los criterios de desempate en cuanto a MiPymes, deberá observarse el Decreto 957 de 2019, por lo que los posibles oferentes deberán acreditar las circunstancias de que trata el

artículo 2.2.1.13.2.2, del Decreto 957 de 2019, conforme a la clasificación del tamaño empresarial del sector según el proceso de contratación (manufacturero, servicios y comercio) junto con la oferta.

Cumplimiento al Decreto 1860 de 2021

Emprendimientos y empresas de mujeres según artículo 2.2.1.2.4.2.14, puntaje 0.12%.

5 ASPECTOS CONTRACTUALES

5.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

- La presente contratación se entenderá perfeccionada con la firma y publicación de la aceptación de oferta y se entenderá conforme al literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
- La ejecución del contrato será una vez se expida el registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la garantía única.
- Para el pago se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 1. DATOS DEL PROCESO de la presente invitación pública.

5.2 SANCIONES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así:

a) **MULTA POR MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL**. En caso de mora de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, mediante acto administrativo, se afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la cámara de comercio competente de conformidad con lo previsto en el numeral 6.2 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Un **cero punto dos por ciento (0,2%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de perfeccionamiento y/o ejecución.

b) **PENAL PECUNIARIA**.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato, y proporcional al incumplimiento parcial del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado.

PARÁGRAFO ÚNICO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de **quince (15) días calendario** para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas nunca serán reintegradas, aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de incumplir el pago voluntario y una vez en firme la

resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o acudir a la jurisdicción coactiva.

5.3 GARANTÍA ÚNICA

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA constituirá una garantía única a favor del DEPARTAMENTO DE POLICÍA DEL GUAINÍA identificado con el NIT: 843.000.047-4, consistente en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que cubra los siguientes amparos a saber:

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

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo Jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA.
Multas	Riesgo Jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.

Cláusula Penal Pecuniaria	Riesgo Jurídico	Incumplimiento total - declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de la oferta.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

NOTA: EN EL CONTRATO QUE SUSCRIBA EL CONTRATISTA CONSTITUIRÁ LAS GARANTÍAS ANTES MENCIONADAS POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.

2. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo del Jefe Logístico del Departamento de Policía Guainía, o quien hagan sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto del Departamento de Policía Guainía, en coordinación con el almacenista de intendencia del Departamento de Policía Guainía, quien vigilará el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el ordenador del gasto con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/1 1 y 734 de 2002, en el Artículo 8'.Publicación de la ejecución de contratos. del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII supervisión/Interventoría de la Resolución No, 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004), lo previsto en la Resolución N' 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional.

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

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

2. Verificar la distribución de los elementos a las dependencias dueñas de la necesidad. (Departamento de Policía Guainía y Unidad Prestadora de Salud Guainía).

3. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.

4. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.

5. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
6. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.

7. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993

8. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

9. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.

10. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.

11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento al ordenador del gasto, (informe final), y procederá a realizar la respectiva acta de liquidación y el formato de evaluación de proveedores, en los formatos correspondientes.

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

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

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

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

16. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos.

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

18. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde. obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión del contrato.

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

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

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

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

23. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal, con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto, lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 y todos los documentos que se generen durante la ejecución del mismo, dentro del proceso en dicho Portal.

Atentamente,

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Elaboro: IJ. JUAN CAMILO MOJOCOA GUEVARA
DEGUN-GUCON

Revisó: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLA
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VÍCTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: CT. HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA
DEGUN-AREAD

Revisó: TC. JUAN FELIPE MANTILLA ELIZALDE
DEGUN-SUBCO

Fecha de elaboración: 06-03-2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\GESTION 2026\MINIMA CUANTIA 2026\7. PAPELERIA

ANEXO N° 2

Proceso de Contratación PN DEGUN MIC 007 2026, objeto **"ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.".**

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior se diligenciarán los siguientes cuadros:

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

	LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25.5 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22.5 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO; CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRABADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA EN PAQUETES DE 25 UNIDADES		
6.	**SOBRE MANILA CARTA** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE 75 G CARTA, MEDIDAS APROXIMADAS 22,5 X 29 CMS TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.		
7.	**SOBRE MANILA OFICIO** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE MÍNIMO 75 G OFICIO, TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.		
8.	**NOTAS AUTOADHESIVAS** / TACO/ BLOQUE POR CINCO UNIDADES/ CUBO DE MÍNIMO 500 HOJAS,		
9.	**PAPEL KIMBERLY** TAMAÑO CARTA 90 GR/M2 POR RESMA DE 500 HOJAS		
10.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 300 FOLIOS (150 HOJAS)		
11.	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS)		
12.	**CINTA DE ENMASCARAR** MULTIPROPÓSITO GRAN CALIDAD, AMPLIO CUBRIMIENTO, PARA TODO TIPO DE APLICACIONES, 40 METROS DE LARGO X 48 MM DE ANCHO, MATERIAL CREPE COLOR BEIGE-OPTIMA CALIDAD		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**		
	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos en procesos de iguales condiciones al objeto de la presente contratación en donde se refleje el suministro de papelería de igual o similar características, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del proceso equivalente en SMLMV. Para lo cual deberá presentar **CERTIFICACIONES Y/O COPIAS DE LOS CONTRATOS** en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de servicios de iguales condiciones. Estas certificaciones deben estar debidamente firmadas por el contratante y proporcionar detalles específicos sobre la experiencia del contratista en la ejecución y finalización de contratos, dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:		
1.1.	**Nombre o razón social del contratista.** **Nombre o razón social del contratante.** **Objeto del contrato.** **Fecha de iniciación del contrato.** **Fecha terminación del contrato.** **Valor del contrato.** **Calificación del servicio (Bueno, regular o malo).** **Dirección y número telefónico del contratante.** **Certificación suscrita por quien la expide que será objeto de verificación** Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no serán aceptadas auto certificaciones. Para la validación del requisito se aceptarán máximo 3 certificaciones.		

2.	**CAPACIDAD OPERATIVA**		
2.1.	El oferente debe **certificar por escrito** que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución del futuro contrato, así mismo deberá contar con la disponibilidad de los bienes a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte y traslado de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía, ubicado en la carrera 5 No. 14-84 barrio zona indígena Inírida-Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos, y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.		
3.	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONAL**		
3.1.	**CONDICIÓN TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** **El oferente deberá presentar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "aceptable" puntaje entre 100% o "moderación aceptable" puntaje entre 60% y el 85% y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que le modifique o sustituya . (Para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SG-SST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. (presentar certificación a corte año 2024). En el caso de que el oferente no esté obligado a implementar los estándares establecidos en la Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", **deberá anexar certificación acreditando esta condición.**		
3.2.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa** en la cual se compromete a mantener la actividad económica asociada con su oferta durante la ejecución del contrato.		
3.3.	**EL OFERENTE** deberá Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA **PARA LO CUAL DEBE ANEXAR EL PANTALLAZO**.		
3.4.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal**, en la que certifique que, con previa coordinación del supervisor del contrato, los elementos solicitados serán entregadas en el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía, ubicado en la Carrera 5 Avenida Simón Bolívar N.º 14 - 84 Barrio Zona Indígena, Inírida - Guainía, dentro de los primeros treinta (30) días hábiles a partir de su solicitud, realizada por el supervisor del contrato. El Contratista debe comprometerse a entregar las cantidades de acuerdo al objeto del presente contrato, en las instalaciones designadas sin variación de precios y estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas.		
3.5.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal** donde garantice el cambio de los elementos ya sea por que resulten defectuosos, de mala calidad, sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales, sin costo alguno para la Policía Nacional, en un término no superior a diez (10) días hábiles, debiendo recoger los elementos en el almacén intendencia del Comando de Policía Guainía, ubicado en la Carrera 5 Nº 14 - 84 Barrio Zona Indígena Inírida - Guainía, será de responsabilidad		

	del contratista empacar de manera correcta que se garantice la conservación y buen estado de los mismos y se facilite su posterior traslado a otras unidades.		
3.6.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal,** en donde se indique los datos de un funcionario debidamente facultado para resolver cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo de contrato, quien mantendrá contacto permanente con los funcionarios que designe la Policía Nacional (supervisor), así: NOMBRES: NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: TELÉFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:		
3.7.	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal** en la cual certifique que al momento de la entrega de los elementos anexará certificado o documento de la garantía de los mismos, donde se especifique como mínimo duración, Cobertura de la Garantía, condiciones, medios y proceso de reclamación, la garantía ofrecida debe ser por defectos de fabricación, manufactura y calidad de los bienes, esta no debe ser inferior a seis (6) meses.		
3.8.	Serán de cargo del **CONTRATISTA** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que causen con motivo del traslado de bienes, hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo impuestos. Por lo que deberá contar con un establecimiento debidamente registrado.		
3.9.	EL **CONTRATISTA** deberá cumplir cabalmente con las disposiciones en cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental cumpliendo con los principios del Sistema de Gestión Ambiental.		
3.10.	EL **CONTRATISTA** se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.		
3.11.	EL **CONTRATISTA** deberá sostener el precio ofertado durante la vigencia del contrato.		
3.12.	EL **CONTRATISTA** ofrecerá productos nuevos, originales, de alta calidad y que se encuentren en empaques originales, bien sellados garantizando el traslado de los elementos y de marcas reconocidas en el mercado. No podrán ser de contrabando.		
3.13.	El **CONTRATISTA** deberá entregar los elementos o suministros objeto del contrato directamente o por parte de la persona que este delegue mediante comunicación escrita, física o electrónica, dirigida al supervisor del contrato. En consecuencia, no se aceptarán entregas efectuadas a través de empresas de mensajería, transporte, paquetería, operadores logísticos o cualquier tercero no autorizado de manera expresa por el CONTRATISTA		
3.14.	EL **CONTRATISTA** se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.		
3.15.	EL **CONTRATISTA** deberá asumir los costos de entrega de los elementos solicitados en el presente contrato en las instalaciones del Comando del departamento de Policía Guainía (carrera 5 avenida simón Bolívar número 14 - 84 barrio Zona Indígena).		
3.16.	MEDIO AMBIENTE: **EL CONTRATISTA** deberá acogerse a la normatividad vigente de Gestión Ambiental a nivel nacional mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad.		
3.17.	El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual por su cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y en ningún caso se entenderá que		

	existe relación laboral, vínculo de subordinación, solidaridad o comunidad de empleador entre LA ENTIDAD y las personas naturales que aquel vincule para el cumplimiento del contrato, sean empleados, contratistas, subcontratistas o cualquier otra modalidad de apoyo; siendo el CONTRATISTA el único y exclusivo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG SST–, y demás obligaciones derivadas de la legislación laboral y de seguridad social vigente, obligándose asimismo a mantener indemne a LA ENTIDAD frente a cualquier reclamación, investigación, demanda, sanción o costo que se genere por el incumplimiento de dichas obligaciones; quedando entendido que la supervisión o interventoría contractual no implica ni podrá interpretarse como dirección laboral sobre el personal del CONTRATISTA, limitándose estrictamente a la verificación del cumplimiento del contrato conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.		
3.18.	CLÁUSULA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán acordar la suspensión total o parcial de la ejecución del presente contrato cuando sobrevengan circunstancias que impidan temporalmente su normal desarrollo por (i) fuerza mayor, (ii) caso fortuito o (iii) razones de interés público orientadas a garantizar el interés general y el cumplimiento de los fines estatales; la suspensión se formalizará mediante documento debidamente motivado y suscrita por las partes y acto administrativo, en la que se señalarán como mínimo la causal, el alcance, la fecha de inicio, el plazo o condición para el reinicio, las obligaciones afectadas; durante la suspensión no serán exigibles las obligaciones afectadas y el término de ejecución se entenderá detenido, por lo cual el tiempo suspendido no se contabiliza y, al reiniciar, la fecha de terminación se desplazará por un término equivalente al tiempo efectivamente suspendido. si la suspensión impacta el término de ejecución o la cobertura de riesgos, el contratista deberá ampliar la vigencia y/o suficiencia de las garantías que correspondan para evitar vacíos de cobertura; los documentos asociados (incluidas las garantías ajustadas) deberán publicarse en SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme al principio de publicidad de la contratación pública.		

NOTA: se debe tener en cuenta la Resolución 03388 del 08/09/2008, "Por la cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios de sus componentes y accesorios, que se comercialicen en el Territorio Nacional, y se dictan otras disposiciones".

Todas las especificaciones y condiciones técnicas deben ser ofertadas afirmativamente de lo contrario la oferta será rechazada.

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NIT o CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____

ANEXO N°. 4

OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación **PN DEGUN MIC 007 2026**, objeto **"ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y/O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CARTÓN CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIOS TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO OFERTADO, IVA INCLUIDO
1	**CAJA PARA ARCHIVO** CENTRAL REFERENCIA X-200 DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM. X ALTO: 25 CM. X LARGO: 39 CM. DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM. DISEÑO: INCLUYE UNA APERTURA FRONTAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. LAS CAJAS NO DEBEN TENER PERFORACIONES QUE FACILITEN LA ENTRADA DE POLVO E INSECTOS. MATERIAL: CAJAS PRODUCIDAS CON CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO SE RECOMIENDA EL CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTO DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. RESISTENCIA: EN EL CARTÓN CORRUGADO DEBEN TENER UNA RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL (RCV) DE 790 P 930 KGF/M Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLAZAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. RECUBRIMIENTO INTERNO: DEBIDO A LA COMPOSICIÓN DEL CARTÓN CORRUGADO, ESTE MATERIAL TIENE UN VALOR DE PH INFERIOR A 7, PARA EVITAR LA MIGRACIÓN DE ACIDO A LOS DOCUMENTOS. EL CARTÓN DEBE CONTAR CON UN RECUBRIMIENTO INTERIOR CONSTITUIDO POR UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE CON BASE EN CERAS NEUTRAS, PELÍCULAS POLIMÉRICAS, EMULSIÓN DE PARAFINAS O CERAS VEGETALES, LA PELÍCULA DEBE SER QUÍMICAMENTE ESTABLE, CON UN PH NEUTRO Y DEBE SER INSOLUBLE EN AGUA, NO PRESENTAR UNTUOSIDAD AL TACTO Y NO EXPERIMENTAR ADHERENCIA SOBRE LOS DOCUMENTOS, EN NINGÚN CASO SE DEBEN USAS CARTONES QUE TENGAN UN RECUBRIMIENTO CUYO ÚNICO COMPONENTE SEA PARAFINA. RECUBRIMIENTO EXTERIOR: (OPCIONAL) CON PULPA BLANCA, PREIMPRESO EN TINTA NEGRA CON IDENTIFICACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL: LOGO Y LOS SIGUIENTES ÍTEMS QUE SE ADECUAN DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD: CAJA N° DEPENDENCIA, SERIE, NO. DE CARPETAS Y FECHA. ACABADO: EL CARTÓN CORRUGADO DEBE TENER UN ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTÍCULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES	$ 17.767	
2	**PAPEL BOND 75G CARTA** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	$ 39.267	
3	**PAPEL BOND 75G OFICIO** PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO	$ 46.233	
4	**CARTULINA** X PLIEGOS X UNIDAD COLORES SURTIDOS 70X100 CM	$ 6.567	
5	**CARPETA TIPO 4 ALETAS** EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. TOTAL - 69.5 CM DE ANCHO Y 69.5 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25.5 CM DE	$ 168.600	

	ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22.5 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO; CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRABADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA EN PAQUETES DE 25 UNIDADES		
6	**SOBRE MANILA CARTA** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE 75 G CARTA, MEDIDAS APROXIMADAS 22,5 X 29 CMS TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	$ 35.467	
7	**SOBRE MANILA OFICIO** COLOR AMARILLO PAQUETE X 100 PAPEL MANILA DE MÍNIMO 75 G OFICIO, TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO.	$ 43.167	
8	**NOTAS AUTOADHESIVAS** / TACO/ BLOQUE POR CINCO UNIDADES/ CUBO DE MÍNIMO 500 HOJAS,	$ 16.200	
9	**PAPEL KIMBERLY** TAMAÑO CARTA 90 GR/M2 POR RESMA DE 500 HOJAS	$ 315.667	
10	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 300 FOLIOS (150 HOJAS)	$ 94.667	
11	**LIBRO DE ACTAS** ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS)	$ 123.300	
12	**CINTA DE ENMASCARAR** MULTIPROPÓSITO GRAN CALIDAD, AMPLIO CUBRIMIENTO, PARA TODO TIPO DE APLICACIONES, 40 METROS DE LARGO X 48 MM DE ANCHO, MATERIAL CREPE COLOR BEIGE-OPTIMA CALIDAD	$ 20.200	
VALOR TOTAL		**$ 927.100**	

- Los oferentes no podrán sobrepasar el precio techo para cada uno de los servicios solicitados, so pena de rechazo del ofrecimiento.

- El presente proceso se evaluará por el menor precio ofertado total de la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO EL VALOR DEL IVA, teniendo en cuenta el presente anexo, siempre que cumpla con las condiciones y reúna los requisitos establecidos en la invitación. La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto.
- Los oferentes deberán tener en cuenta que los valores son unitarios y en ese orden de ideas el ofrecimiento se debe realizar por valores unitarios de cada ítem debe estar incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones que se requieran para la debida ejecución del contrato, no se podrá aludir en la ejecución del contrato más valor del presentado para la entrega de los elementos.

- El oferente se compromete a mantener los precios ofertados hasta la terminación del contrato, y debe presentar precios unitarios fijos proyectados al plazo de ejecución del contrato.

- La evaluación económica de menor precio se realizará con base en el presente anexo, por lo que el valor total ofertado por los proponentes, en este anexo no se tendrán en cuenta para la adjudicación sino para la evaluación.

- Los elementos a adquirir deben incluir todas las erogaciones necesarias para su ejecución y puesta en funcionamiento.

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NIT o CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____