DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA

Santa bárbara de Arauca, 11 MAR 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

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

El Departamento de policía Arauca requiere de un tercero que pueda suplir las necesidades de unos productos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Arauca con las especificaciones que se requieren así:

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca".

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
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta pegante transparente
60121124	Instrumentos musicales, Juegos, Juguetes, Artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y Suministros	Equipos, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel kraft
44121706	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápiz Mina negra
13111035	Materiales de resina, colofonia, caucho, espuma,	Resinas y colofonias y otros materiales	Resinas	Solución de vinilo

		película y elastómeros	derivados de resina		
	44121804	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	Medios de corrección	borradores
	31201515	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cintas de papel
	48102109	Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Suministros y equipo de alimentación y almacenamiento	Papel plástico para envolver alimentos
	44121631	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de oficina	suministros de escritorio	Dispensadores de goma o repuestos
	55121616	Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	Banderas auto adhesivas
	44121631	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Dispensadores de goma o repuestos
	44111914	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tabla de soporte para escribir
	44121701	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	bolígrafos
	31201632	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Adhesivo de silicona
	44121905	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tintas y minas de lápices	Almohadillas de tinta o estampillas
	44121716	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
	44122104	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel

	55121903	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y Accesorios	Señalizaciones	Señales de mensajes portátiles
	55121704	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y Accesorios	Señalización	Señales de seguridad
	44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
	44111515	Equipos de oficina accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($28.531.800,00)** m/cte. IVA incluido, distribuido de la siguiente manera:

DEARA

VEINTIDÓS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($22.056.000,00) M/CTE IVA incluido.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-002-01	DEARA	CARPETAS DE PROPALCOTE	10	1.104	7.000,00	$ 7.728.000,00
2	A-02-02-01-003-002-01	DEARA	CAJAS PARA ARCHIVO	10	514	7.000,00	$ 3.598.000,00
3	A-02-02-01-003-002-01	DEARA	PAPEL CARTA 75 GR CAJAS X 10 UNIDADES	10	29	$ 250.000,00	$ 7.250.000,00
4	A-02-02-01-003-002-01	DEARA	PAPEL OFICIO 75 GR. CAJAS X 10 UNIDADES	10	12	$ 290.000,00	$ 3.480.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 22.056.000

UPRES DEARA.

SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 6.475.800) M/CTE IVA incluido.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	PAPEL CARTA 75 GR CAJAS X 10 UNIDADES	16	13	$ 250.000,00	$ 3.250.000,00
2	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	PAPEL OFICIO 75 GR. RESMA	16	9	$ 29.000,00	$ 261.000,00
3	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES PASTA DURA X 300 FOLIOS	16	12	$ 29.100,00	$ 349.200,00
4	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	LIBRETA VERTICAL PARA NOTAS	16	3	$ 29.300,00	$ 87.900,00
5	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	TACO DE POST-IT / NOTAS ADHESIVAS CUBO DE MINIMO 50 HOJAS X 3,8 POR 5 CM	16	35	$ 4.300,00	$ 150.500,00
6	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	PAPEL KRAFT ROLLO 70*100 CM	16	2	$ 120.000,00	$ 240.000,00
7	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	TINTA PARA SELLOS Y TODO USO 15 ML NEGRA	16	3	$ 16.200,00	$ 48.600,00
8	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO NEGRO	16	1	$ 16.200,00	$ 16.200,00
9	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO ROJO	16	1	$ 16.200,00	$ 16.200,00
10	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO VERDE	16	1	$ 16.200,00	$ 16.200,00
11	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO AZUL	16	1	$ 16.200,00	$ 16.200,00
12	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	BORRADOR NATO	16	32	$ 1.000,00	$ 32.000,00
13	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 100M * 48 M	16	44	$ 6.000,00	$ 264.000,00
14	A-02-02-01-003-006-09	UPRES	SILICONA LIQUIDA (60ML)	16	8	$ 4.500,00	$ 36.000,00

		DEAR A					
15	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	DISPENSADORES DE GOMA O REPUESTOS (PEGANTE O COLBON 40 GRS	16	8	$ 6.000,00	$ 48.000,00
16	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	TABLA DE SOPORTE PARA ESCRIBIR (TABLA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR PARA PORTAR DOCUMENTOS)	16	5	$ 9.000,00	$ 45.000,00
17	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	PAPEL CRISTAFLEX ROLLO	16	6	$ 112.000,00	$ 672.000,00
18	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	CINTA ANTIDESLIZANTE FOTOLUMINISCENTE REFLECTIVA PARA ESCALERAS	16	2	$ 72.000,00	$ 144.000,00
19	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	CINTA DE SEÑALIZACION PELIGRO AMARILLA	16	2	$ 38.400,00	$ 76.800,00
20	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	REGLA PLASTICA DE 30 CMS	16	10	$ 3.000,00	$ 30.000,00
21	A-02-02-01-003-008-09	UPRES DEARA	ESFERO TINTA NEGRA (CAJA X 12 UNIDADES)	16	24	$ 12.000,00	$ 288.000,00
22	A-02-02-01-003-008-09	UPRES DEARA	RESALTADORES COLORES SURTIDOS (CAJA X DIEZ UNIDADES)	16	2	$ 28.000,00	$ 56.000,00
23	A-02-02-01-003-008-09	UPRES DEARA	ALMOHADILLA DACTILAR	16	5	$ 6.000,00	$ 30.000,00
24	A-02-02-01-003-008-09	UPRES DEARA	MARCADORES TINTA PERMANENTE A BASE DE ALCOHOL	16	30	$ 3.000,00	$ 90.000,00
25	A-02-02-01-004-002	UPRES DEARA	CLIPS ESTÁNDAR PEQUENOS METALICOS CAJA X 100 UNIDADES	16	31	$ 2.000,00	$ 62.000,00
26	A-02-02-01-004-002	UPRES DEARA	CLIPS MARIPOSA CAJA X 50 UNIDADES	16	30	$ 5.000,00	$ 150.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$ 6.475.800,00**

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

El respaldo presupuestal donde fue incluida y aprobada la adquisición del objeto a contratar es la:

DEARA:

ÍTEM Y/O LOTE	Fecha	No. Plan de compras	UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	03/03/2026	015	DEARA	10	CAJAS PARA ARCHIVO x 10	1.104	7.000,00	$ 7.728.000,00
2	03/03/2026	015	DEARA	10	CARPETAS DE PROPALCOTE	514	7.000,00	$ 3.598.000,00
3	03/03/2026	015	DEARA	10	PAPEL CARTA 75 GR. CAJAS X 10 UNIDADES	29	$ 250.000,00	$ 7.250.000,00
4	03/03/2026	015	DEARA	10	PAPEL OFICIO 75 GR. CAJAS X 10 UNIDADES	12	$ 290.000,00	$ 3.480.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO								$ 22.056.000

- Certificación Plan de Compras: 015 del 03 de marzo del 2026.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 2126 del 11/03/2026 expedido por la jefe de presupuesto Departamento de Policía Arauca.

UPRES DEARA:

Resolución No 001 del 01/01/2026 "Por la cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 'Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud al Nivel Central, Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2026'.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	PAPEL CARTA 75 GR.	16	156	$ 21.100,00	$ 3.291.600,00
2	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	PAPEL OFICIO 75 GR.	16	10	$ 26.380,00	$ 263.800,00
3	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES PASTA DURA X 300 FOLIOS	16	12	$ 35.200,00	$ 422.400,00
4	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	LIBRETA VERTICAL PARA NOTAS	16	21	$ 5.450,00	$ 114.450,00
5	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	TACO DE POST-IT / NOTAS ADHESIVAS CUBO DE MINIMO 50 HOJAS X 3,8 POR 5 CM	16	45	$ 3.400,00	$ 153.000,00
6	A-02-02-01-003-002-01	UPRES DEARA	PAPEL KRAFT ROLLO 70*100 CM	16	2	$ 132.000,00	$ 264.000,00
7	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	TINTA PARA SELLOS Y TODO USO 15 ML NEGRA	16	3	$ 15.000,00	$ 45.000,00
8	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO NEGRO	16	2	$ 12.500,00	$ 25.000,00
9	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO ROJO	16	2	$ 12.500,00	$ 25.000,00
10	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO VERDE	16	2	$ 12.500,00	$ 25.000,00
11	A-02-02-01-003-005-01	UPRES DEARA	SOLUCIÓN VINILO AZUL	16	2	$ 12.500,00	$ 25.000,00
12	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	BORRADOR NATO	16	36	$ 900,00	$ 32.400,00
13	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 100M * 48 M	16	45	$ 5.900,00	$ 265.500,00
14	A-02-02-01-003-006-09	UPRES DEARA	SILICONA LIQUIDA (60ML)	16	8	$ 10.775,00	$ 86.200,00
15	A-02-02-01-003-006-09	UPRES	DISPENSADORES DE GOMA O REPUESTOS	16	8	$ 13.225,00	$ 105.800,00

		DEARA	(PEGANTE O COLBON 40 GRS				
16	A-02-02-01-003-006-09	UPRESDEARA	TABLA DE SOPORTE PARA ESCRIBIR (TABLA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR PARA PORTAR DOCUMENTOS)	16	7	$ 7.400,00	$ 51.800,00
17	A-02-02-01-003-006-09	UPRESDEARA	PAPEL CRISTAFLEX ROLLO	16	30	$ 26.100,00	$ 783.000,00
18	A-02-02-01-003-006-09	UPRESDEARA	CINTA ANTIDESLIZANTE FOTOLUMINISCENTE REFLECTIVA PARA ESCALERAS	16	12	$ 2.700,00	$ 32.400,00
19	A-02-02-01-003-006-09	UPRESDEARA	CINTA DE SEÑALIZACION PELIGRO AMARILLA	16	2	$ 75.000,00	$ 150.000,00
20	A-02-02-01-003-006-09	UPRESDEARA	REGLA PLASTICA DE 30 CMS	16	2	$ 75.000,00	$ 150.000,00
21	A-02-02-01-003-008-09	UPRESDEARA	ESFERO TINTA NEGRA (CAJA X 12 UNIDADES)	16	30	$ 9.800,00	$ 294.000,00
22	A-02-02-01-003-008-09	UPRESDEARA	RESALTADORES COLORES SURTIDOS (CAJA X DIEZ UNIDADES)	16	5	$ 15.600,00	$ 78.000,00
23	A-02-02-01-003-008-09	UPRESDEARA	ALMOHADILLA DACTILAR	16	6	$ 5.900,00	$ 35.400,00
24	A-02-02-01-003-008-09	UPRESDEARA	MARCADORES TINTA PERMANENTE A BASE DE ALCOHOL	16	41	$ 2.200,00	$ 90.200,00
25	A-02-02-01-004-002	UPRESDEARA	CLIPS ESTÁNDAR PEQUENOS METALICOS CAJA X 100 UNIDADES	16	31	$ 3.300,00	$ 102.300,00
26	A-02-02-01-004-002	UPRESDEARA	CLIPS MARIPOSA CAJA X 50 UNIDADES	16	30	$ 11.000,00	$ 330.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 7.241.250,00

- Certificación Plan de Compras: 064 del 04/03/2026
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 6426 del 06/03/2026 expedido por la jefe de presupuesto Departamento de policía Arauca.

1.4 CLASE DE CONTRATO	Compraventa
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Pueden participar comerciantes y fabricantes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual, en consorcio o unión temporal. Que tengan establecida dentro de sus actividades la venta o comercialización de

	los elementos objetos de este proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la ley, y cumpla con los requisitos aquí consagrados.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

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

Que la Dirección Policía Nacional, tuvo a bien asignar un presupuesto mediante resolución N.° 00002 del 07/01//2026, "Por la cual se señalan las partidas anuales de presupuesto de funcionamiento gastos generales, aportes de la nación y fondos especiales de policía nacional, para atender las necesidades prioritarias de las direcciones, oficinas asesoras, regiones de policía, policías metropolitanas, departamento de policía y agregadurías de policía para la vigencia fiscal 2026" con el fin de atender unas necesidades del departamento de Policía Arauca.

El Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca, requiere contratar el objeto del presente estudio previo teniendo en cuenta que se hace necesario adquirir esos elementos con el fin de satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias administrativas, asistenciales y/o operativas, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la Dirección de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional; es de anotar que en la actualidad no se cuenta con existencia en los inventarios de estos bienes de consumo en el almacén de intendencia del departamento de policía Arauca y en el almacén de la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

GUGED: De acuerdo al sistema integrado de conservación, con el fin de cumplir con el criterio archivístico en marcada en la ley 594 del 2000 y atendiendo en lo descrito en la resolución 5454 del 29 de noviembre del 2017.

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

Con la adquisición de estos elementos de papelería y útiles de escritorio, se cubrirán las necesidades de nuestro cliente interno en cuanto a las diferentes actividades administrativas, facilitando las labores diarias de cada unidad del Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca así proporcionando la comodidad en el ambiente de trabajo, brindando todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones y así mejora la imagen institucional y bienestar de los funcionarios enmarcados en un servicio eficiente y con calidad en la atención de los ciudadanos y autoridades que hacen uso de las instalaciones policiales ya sea por la labor diaria en las mismas.

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

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

motivo se requieren en este proceso cantidades individuales de manera que se pueda utilizar conforme a las necesidades presentadas por el Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

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

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

Así mismo para la adquisición de estos insumos se debe acatar el DECRETO 397 DE 2022 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, artículo 15. Papelería y telefonía.

Así mismo, la Dirección Logística y financiera mediante la implementación del modelo de administración de los recursos logísticos y financieros ha tenido a bien establecer reglas de negocios para la entrega de suministro de papelería y útiles de escritorio, con el fin de administrar de manera eficiente los recursos asignados para su suministro mediante el cumplimiento del instructivo N° 002 DIRAF PLANE -70 del 25 DE MARZO DE 2020 "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL COMPONENTES LOGISTICO EN LA POLICIA NACIONAL PARA EL AÑO 2020", donde establece el MANEJO DE LA PAPELERIA EN LA POLICIA NACIONAL, con el fin de lograr la reducción de gastos en cumplimiento a la política presidencial de austeridad y definición de elementos de oficina mínimos necesarios para el cumplimiento de la labor.

No obstante, y con el fin optimizar los recursos, se tiene en cuenta la directiva transitoria N.° 012 2016/MDM-SGDA-23.2 del 11 de julio de 2016, donde se establece el plan nacional de austeridad para el sector defensa atendiendo la directiva presidencial N.° 001 del 10 de febrero de 2016 numeral 5 gastos de papelería.

Que una vez establecidos los centros de costo de impresión se procede a determinar la cantidad de recurso a adoptar a la unidad.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCION	OBJETO	NUMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DEARA	15-2-10001-23 de fecha 27/02/2023	Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el departamento de policía Arauca y policía fiscal aduanera POLFA vigencia 2023.	PN DEARA MIC 001 2023	Se cumplió con el objeto del contrato	NINGUNO
DEARA	15-2-10002-24 de fecha 13/03/2024	Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el departamento de policía Arauca	PN DEARA MIC 001 2024	Se cumplió con el objeto del contrato	NINGUNO
DEARA	15-2-10001-25 de fecha 20/02/2025	Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el departamento de policía Arauca	PN DEARA MIC 002 2025	Se cumplió con el objeto del contrato	NINGUNO

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo No. 2 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual modifica la Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y, 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El presente estudio previo cuenta con el **anexo: "ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS"** donde se describen de forma clara, detallada y precisa, los bienes y servicios requeridos para suplir la necesidad del Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los oferentes interesados en participar del presente proceso, cuenten con mínimo un (1) año de experiencia en producir o comercializar el bien y/u ofrecer el servicio objeto del presente proceso lo cual será acreditado y verificado en el certificado de existencia y representación legal; aunado a lo anterior, los oferentes deben contar con experiencia la cual será acreditada a través de contratos celebrados que estén totalmente ejecutados y liquidados con empresas legalmente constituidas del sector público o privado, que tengan similitud con el objeto del presente proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del presupuesto asignado para el mismo, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de los bienes o servicios suministrados.

La certificación requerida donde se acredite la experiencia, deberá ser expedida por la entidad contratante y aportada por el oferente, donde conste como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Fecha de liquidación
- Valor del contrato
- Estado del contrato (ejecutado y/o liquidado)
- Certificación suscrita por quien la expide
- Calificación del bien y/o servicio (excelente, bueno, regular o malo)
- Dirección y número telefónico del contratante

En el evento de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación, en todo caso, cada integrante del consorcio o unión temporal debe contar con experiencia mínima certificada del 50% del presupuesto oficial, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con el Departamento de Policía de Arauca, este podrá aportar en documento escrito donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de celebración y el valor adjudicado. Departamento de Policía de Arauca, verificara el contenido de la información y la confrontara con su historial de contratos.

NOTA: La certificación de contratos con entidades privadas, deberán contener copia de la factura de venta de los productos certificados, ésta, con el lleno de los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995.

Artículo 40. El artículo 617 del Estatuto Tributario quedará así:

Artículo 617. Requisitos de la Factura de Venta. Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta;
b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio;
c) Apellidos y nombre o razón social del adquirente de los bienes o servicios, cuando éste exija la discriminación del impuesto pagado, por tratarse de un responsable con derecho al correspondiente descuento;
d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta;
e) Fecha de su expedición;
f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g) Valor total de la operación;
h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura;
i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h) deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

OJO SE DEBE TENER EN CUENTA: En el caso de que el oferente sea persona natural inscrita en el régimen simplificado y, desee aportar dichas certificaciones con terceros; y no esté obligado a expedir factura, deberá adjuntar a la certificación copia del documento equivalente generado por el tercero contratante, entiéndase por documento equivalente lo siguiente:

Documento equivalente en las compras que el Régimen común haga al Régimen simplificado.
Decreto 522 de 2003. Artículo 3°. Documento equivalente a la factura en adquisiciones efectuadas por responsables del régimen común a personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado. El adquirente, responsable del régimen común que adquiera bienes o servicios de personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado, expedirá a su proveedor un documento equivalente a la factura con el lleno de los siguientes requisitos:

a) Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios;
b) Apellidos, nombre y NIT de la persona natural beneficiaria del pago o abono;
c) Número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva;
d) Fecha de la operación;
e) Concepto;
f) Valor de la operación;
g) Discriminación del impuesto asumido por el adquirente en la operación;

No se admitirán certificaciones de los contratos que no cumplan con lo anterior, ni de las que no permitan verificar la información requerida, por lo cual no serán tenidas en cuenta para el cumplimiento de los requisitos.

- ✓ No se admiten certificaciones de Subcontrataciones.
- ✓ No se admiten auto certificaciones de actividades de ADQUISICIÓN.
- ✓ No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final). No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
- ✓ No se admiten certificaciones expedidas por personas naturales del régimen simplificado no declarantes.
- ✓ No se admiten certificaciones de contratos sin copia de la factura de venta o documento equivalente para el caso de ser entidades privadas.

LA EXPERIENCIA SE VERIFICARÁ MEDIANTE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS, CALIFICANDOSE "CUMPLE" O "NO CUMPLE".

La propuesta del oferente que no presente certificaciones o que las presentadas no reúnan las condiciones anteriormente citadas, se dará como NO CUMPLE.

La Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada ante organismos de control como DIAN, CAMARA DE COMERCIO, etc., con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación.

Justificación: La experiencia específica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por un tercero con la suficiente experiencia en contratos de similares

características, que garantice la calidad final del servicio prestado y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Este aspecto se verificará en el anexo: **Especificaciones Técnicas Mínimas.**

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

NO APLICA

4.1.3 EXPERIENCIA

NO APLICA

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

NO APLICA

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

El proponente deberá diligenciar el anexo: ***CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL***, por medio del cual acredita que cuenta con los medios logísticos (inventario de los bienes ofertados) y el talento humano necesario para el cumplimiento del contrato y la entrega de los bienes hasta el almacén de intendencia ubicado en el Comando de Departamento de Policía Arauca calle 15 No. 7-180 avenida Juan Isidro Daboi o , haciendo claridad que los costos que impliquen la contratación de funcionarios y medios logísticos serán responsabilidad única y exclusivamente del contratista.

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

Este aspecto se verificará en el **Anexo: "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".**

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada en forma digital y en pesos colombianos, a través del portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co "SECOP II".

El único factor evaluable en la parte económica será el precio total de la oferta; previo cumplimiento de los requisitos de orden jurídico, especificaciones técnicas y relación de elementos y/o servicios a contratar.

El precio será considerado de acuerdo a los precios del mercado, teniendo en cuenta valoraciones de tipo objetivo, dentro de lo posible aceptable.

El Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca – Policía Nacional, escogerá y evaluara la oferta económica de menor valor presentada por cada uno de los futuros oferentes, de acuerdo a los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" conforme con el numeral 2.2.5 de la resolución No. 03049 de 2014 de la Policía Nacional, se verificará que la oferta económica de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, de no hallar oferente habilitado se procederá a declarar desierto el proceso.

NOTA 1: El Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del presente contrato, estos valores no estarán sujetos a ninguna clase de modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerará costos adicionales.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

NO APLICA

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 del 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en 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 las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y

observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo.

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.
Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas

cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El futuro contratista, deberá realizar la entrega de los productos, en el almacén de intendencia, el cual se encuentra al interior Comando Departamento de Policía Arauca, ubicado en la calle 15 No. 7-180 Avenida Juan Isidro Daboin barrio las Américas del municipio de Arauca - Arauca, y en el almacén de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, ubicado en la calle 19 No. 13-60 barrio Americas del municipio de Arauca – Arauca, en horarios de 07:30 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato,

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

La entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca, deberá realizarse en una única entrega, para lo cual se llevará a cabo una reunión entre el contratista y el supervisor, una vez se haya dado carta de inicio, con el fin de establecer la fecha de entrega y los compromisos de reposición de alguno de los ítems adquiridos en el caso de que salga defectuoso, sin que se genere un costo adicional a lo pactado en el contrato.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista, para el cumplimiento del objeto contractual, tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario, a partir de la aprobación de la garantía única (póliza), por parte de la entidad contratante y suscripción de la respectiva Acta de Inicio.

5.4. FORMA DE PAGO

FACTURA DEARA:

El Departamento de Policía Arauca, cancelará el valor del contrato en un único pago, dentro de los (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial, la cual debe ser presentada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, previamente realizado el informe de supervisión, recibido a satisfacción y pago de salud pensión y parafiscales, estos documentos deben ser tramitados al Grupo de Contratación del Departamento de Policía Arauca, por parte del supervisor del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a las metas de pago establecidas en el programa anual de caja (PAC) - Programa Anual mensualizado de Caja, a la asignación de recursos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional, coordinado con las metas macroeconómicas del país.

Si la factura y el recibido a satisfacción no son allegadas dentro del plazo estipulado o que una vez recibidos sean devueltos por el Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad y cantidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria, anexo de los documentos de la oferta económica.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA.

Tener en cuenta la implementación de la factura electrónica, la cual deber subida por el contratista en el SECOP II, ya que las personas jurídicas o naturales están obligadas a facturas electrónicamente.

NOTA 1: Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Comando, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

NOTA 2: Para la radicación de las facturas y documentos antes referidos el contratista deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia compra eficiente, (cargue de facturación en el SECOP II).

NOTA 3 NOTA 3: El CONTRATISTA dará cumplimiento a la circular externa No. 042 sistema integrado de información financiera SIIF nación así:

FACTURA UPRES:

El Departamento de policía Arauca - Unidad Prestadora de Salud Arauca, cancelará el valor del contrato periódicamente según facturación mensual, en moneda legal colombiana, dentro de los 60 días calendario una vez radicada y publicada la factura en el SECOP II, así mismo se haya hecho entrega del certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales; recibo a satisfacción e informe supervisores seguimiento contractual expedido por el supervisor del contrato, ante la oficina de contratos, los cuales deben ser presentados de MANERA MENSUAL, junto con los documentos requeridos por el departamento de policía Arauca, de acuerdo al derecho a turno, todos los pagos estarán sujetos a las metas de pago establecidas en el programa anual de caja (PAC) - Programa Anual mensualizado de Caja, a la asignación de recursos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y aprobado por la Dirección de Tesoro Nacional, coordinado con las metas macroeconómicas del país.

Si la factura y el recibido a satisfacción no son allegadas dentro del plazo estipulado o que una vez recibidos sean devueltos por el Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria, anexo de los documentos de la oferta económica.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad y cantidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA.

Tener en cuenta la implementación de la factura electrónica, la cual deber subida por el contratista en el SECOP II, ya que las personas jurídicas o naturales están obligadas a facturas electrónicamente.

SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN

La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de " proveedor tecnológico" a software propio", es decir que a partir de esta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

1. Acceso al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación:

1.1 Administración de la lista de usuarios:

El usuario del SIIF Nación con perfil "entidad-parametrizador gestión entidad" debe administrar el SIIF Nación la lista de personas autorizadas para ser usuarios del Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación. Esta administración consiste en crear, modificar e inactivar en dicha lista, las personas que van a ser usuarios del nuevo Sistema Facturación Electrónica-SIIF Nación - Validador de Factura Electrónica que podrán tener los siguientes perfiles:

- Entidad Supervisor: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para aprobar rechazar a reasignarse facturas para pago.

- Entidad - Gestor documentos: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para reasignar una factura, nota debito-crédito a un nuevo supervisor o subunidad ejecutora.

- Entidad - Parametrizador gestión entidad: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción.

1.2 Registro y acceso al sistema:

Únicamente las personas que fueron creadas como se indicó en el punto anterior, podrán registrarse y acceder al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación.

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público /SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Acceso al Sistema, bajo el título Administración de la lista de usuarios se explica cómo administrar dicha lista.

2. Proceso de habilitación:

2.1 Registro y habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación "software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN en el sistema de facturación electrónica ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía Registro y habilitación modo de operación Software propio" que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.2 Certificado de firma digital: Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

El usuario que tenga el perfil Entidad - Parametrizador gestión entidad deberá ingresar al Sistema de Facturación Electrónica SIIF Nación configurarlo y asociarlo a la PCI que va a realizar gestión, siguiendo el procedimiento indicado en la guía "Registro y habilitación modo de operación software propio".

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.3 Registro de habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben surtir un proceso de pruebas requerido por la DIAN para emitir documentos electrónicos en ambiente de habilitación antes de iniciar gestión en producción. Este proceso se debe realizar directamente ingresando al Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación siguiendo el procedimiento definido en a guía llamada" registro y habilitación modo de operación Software Propio publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

Autorización de numeración de Factura Electrónica y Documento Soporte con no obligados a expedir factura electrónica.

2.4.1 Solicitud de autorización de numeración: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones con no obligados a facturar (DS) deben registrar una nueva solicitud de autorización de numeración en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN. El procedimiento para el registro de solicitudes se encuentra publicado en la guía llamada registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio" la cual se encuentra publicada:
En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

IMPORTANTE: Con el fin de evitar traumatismos al momento de iniciar operación en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN" las entidades **obligatoriamente** deberán realizar una solicitud de autorización de numeración independiente a la que actualmente está configurada en la plataforma del aliado tecnológico Olimpia IT, la cual estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

2.4.2 Asociar solicitudes al modo de "software propio": Posterior al registro y autorización de la solicitud de numeración mencionada en el punto anterior, cada entidad debe asociar cada tipo de documento (FV y/o DS) al modo de operación Software propio FACTURADOR SIIF NACION" y relacionar a dicho modo de operación todos los prefijos de las nuevas autorizaciones de numeración. Este proceso se debe realizar en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN siguiendo el procedimiento indicado en las guías "registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio para factura electrónica y "guía como hacer el proceso de Asociación de modo de operación y prefijos para Documento Soporte con NO Obligados a Facturar Software Propio para documento soporte publicadas:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

3. Proceso de emisión de factura electrónica de venta

Las entidades que emitan facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito a través de las funcionalidades definidas en el módulo Derechos y Cartera (DYC), deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuara con la prestación del servicio para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

- El proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, FACTURADOR SIIF NACION

- Las transacciones del módulo DYC del SIIF NACION, no se modificaron, ya que el cambio de modalidad de operación es de carácter técnico entre el SIIF Nación y la DIAN, sin embargo, la numeración de documentos electrónicos si tiene modificaciones relacionadas con la configuración de los consecutivos por documento, los cuales hasta el 31 de diciembre de 2023 se configuran a través de Olimpia IT y a partir del 1 de enero de 2024 se deben configurar ingresando a SIIF Nación.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de factura electrónica, notas débito y notas crédito en SIIF Nación lo encuentran en la guía llamada "Guía como configurar prefijos y numeración de Documentos Electrónicos en el SIIF Nación la cual se encuentra publicada en el siguiente sitio:
En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema

Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación
Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

IMPORTANTE: Si las entidades requieren registrar notas débito o crédito con referencia a facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, deben informar el número consecutivo de la factura a relacionar en la respectiva nota registrando para tal fin el incidente en la línea soporte del SIIF Nación, aportando la siguiente información:

PCI de creación
Número de factura a la cual le aplicaran nota débito o crédito
Tipo de factura: Contado / Plazos
Fecha registro
Tercero
Valor total de venta

Lo anterior en razón a que las facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, se deben almacenar en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación para que se puedan relacionar en la creación de la respectiva nota.

4. Proceso de emisión de Documento Soporte a no obligados a facturar electrónicamente

Las entidades que están emitiendo documentos soporte con no obligados a expedir facturas de venta y/o documento equivalente y notas de ajuste como soporte de pago a contratistas, deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuará con la prestación del servicio para la emisión y validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN.

- La emisión de Documento(s) Soporte a no obligados a facturar electrónicamente lo realizará el usuario con el perfil Gestión Pagador central y/o Pagador Regional, del SIIF Nación ingresando a una nueva transacción llamada "Documentos soporte en adquisiciones a no obligados a facturar"; a través de esta transacción el usuario seleccionará por día las órdenes de pago pagadas a personas que no están obligadas a expedir factura electrónica por la prestación de sus servicios, para que el sistema genere y trasmita para validación la DIAN los Documentos Soporte a no obligados a facturar electrónicamente, la guía que contiene el proceso a seguir la encontrarán en la página web del

Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión Documento Soporte a no obligados a facturar.

- El proceso para la validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación Habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN"

- Como se mencionó en el numeral 2.4 las entidades deberán realizar el proceso para obtener una nueva resolución de autorización de numeración para Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente, ya que la actual numeración se utilizará para los documentos generados a través de Olimpia IT hasta el 31 de diciembre de 2023.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentran:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta.

Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

5. Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Debito y Notas Crédito

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

#$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado " Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

6 Contingencia al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación

En caso de contingencia al Sistema de Factura Electrónica del SIIF Nación las entidades deberán hacer lo siguiente:

6.1 Proceso de emisión de factura electrónica, notas débito-crédito: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación se habilitarán en el facturador gratuito de la DIAN para emitir facturas, notas débito-crédito, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso.

6.2 Proceso de recepción de facturas electrónicas: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán validar manualmente las facturas electrónicas de proveedores y contratistas a través del servicio ofrecido por la DIAN, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso.

SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión del contrato, que se derive del presente estudio, estará a cargo del **Jefe de Gestión Documental**, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018.

- El supervisor del contrato realizara seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificara cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al contratista, proveedor, jefe administrativo y financiero y al Comandante de Departamento de Policía Arauca, como contratante.

- Informará periódicamente al comando de departamento, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 4 del 19 de agosto de 2015, informe supervisores seguimiento contractual.

- Subirá los documentos soporte ejecución de contrato "actas de recepción de bienes, constancia recibido a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

- Mantendrá permanente vigilancia a la entrega e instalación de los elementos, bienes y/o servicios contratados, verificando los plazos, términos y condiciones, conforme lo descrito en el contrato.

- Dara cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014".

- Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y

especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera.

- Elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato, una vez terminado, ejecutado y cancelado en su totalidad, solicitando por escrito elaborar el acta de liquidación al Comando de Departamento, para así realizar el archivo de toda la documentación del contrato, por parte del área de Contratos, según Código: 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo de 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL, la cual deberá tener los visados del supervisor, jefe de contratos, jefe financiero, tesorero de la unidad, jefe administrativo, subcomandante de departamento.

5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las contempladas en la aceptación de oferta.

5.6. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las contempladas en la aceptación de oferta.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de contratación se efectuará en forma total, de acuerdo a la metodología planteada y menor precio ofertado.

No se aceptarán propuestas **ALTERNATIVAS**, de hacerse de esta manera no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en la invitación a ofertar.

NOTA: EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA - POLICÍA NACIONAL, podrá adjudicar hasta la totalidad del presupuesto asignado del presente proceso, según las necesidades de la Institución.

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

La entidad deberá establecer la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del Contrato y las actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)*", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

En el análisis de riesgos de la contratación se tipifican, describen y estiman los riesgos que pueden afectar la adquisición de los servicios, así

MECANISMO DE COBERTURA	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO
Que ampara la garantía única	Cumplimiento	20%	Contratista
Que ampara la garantía única	Calidad de los bienes	50%	Contratista
Que ampara la garantía única	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Contratista

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Por tal motivo y teniendo en cuenta que es una práctica institucional y que esta no ha presentado inconvenientes, se exigirá al contratista, que ampare los siguientes riesgos:

- El cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por una suma equivalente al veinte 20% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta, y sesenta (60) días más.
- El cumplimiento de los estándares de calidad exigida de los bienes del contrato será por la suma equivalente al cincuenta (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un periodo igual a la vigencia de la aceptación de la oferta y seis (06) meses más.
- El no pago de salarios y prestaciones del personal que utilice en la prestación del servicio por una suma equivalente al cinco: 5% del valor de la aceptación de la oferta vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de la oferta y tres (3) años más.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

Que la Dirección Policía Nacional, tuvo a bien asignar un presupuesto mediante resolución N.º 00002 del 07/01/2026, "Por la cual se señalan las partidas anuales de presupuesto de funcionamiento gastos generales, aportes de la nación y fondos especiales de policía nacional, para atender las necesidades prioritarias de las direcciones, oficinas asesoras, regiones de policía, policías metropolitanas, departamento de policía y agregadurías de policía para la vigencia fiscal 2026" con el fin de atender unas necesidades del departamento de Policía Arauca.

El Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca, requiere contratar el objeto del presente estudio previo teniendo en cuenta que se hace necesario adquirir esos elementos con el fin de satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias administrativas, asistenciales y/o operativas, atendiendo a los lineamientos de clima laboral, calidad de vida y demás directrices basados en el humanismo e imagen institucional emanados por la Dirección de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional; es de anotar que en la actualidad no se cuenta con existencia en los inventarios de estos bienes de consumo en el almacén de intendencia del departamento de policía Arauca y en el almacén de la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

GUGED: De acuerdo al sistema integrado de conservación, con el fin de cumplir con el criterio archivístico en marcada en la ley 594 del 2000 y atendiendo en lo descrito en la resolución 5454 del 29 de noviembre del 2017.

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

Con la adquisición de estos elementos de papelería y útiles de escritorio, se cubrirán las necesidades de nuestro cliente interno en cuanto a las diferentes actividades administrativas, facilitando las labores diarias de cada unidad del Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca así proporcionando la comodidad en el ambiente de trabajo, brindando todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones y así mejora la imagen institucional y bienestar de los funcionarios

enmarcados en un servicio eficiente y con calidad en la atención de los ciudadanos y autoridades que hacen uso de las instalaciones policiales ya sea por la labor diaria en las mismas.

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

Es oportuna la adquisición de estos productos en el mes de abril y así contar con los mismo para el resto de la vigencia toda vez que son insumos de uso diario y en la actualidad el stock disponible de los mismos no es suficiente para satisfacer la necesidad. Es importante resaltar que si bien es cierto no se determinó en el plan de compras unas cantidades, esto no refleja la necesidad puesto que puede variar por la misma dinámica en su utilización, puesto que se requieran menores o mayores cantidades solicitadas por tal motivo se requieren en este proceso cantidades individuales de manera que se pueda utilizar conforme a las necesidades presentadas por el Departamento de Policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

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

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

Así mismo para la adquisición de estos insumos se debe acatar el DECRETO 397 DE 2022 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, artículo 15. Papelería y telefonía.

Así mismo, la Dirección Logística y financiera mediante la implementación del modelo de administración de los recursos logísticos y financieros ha tenido a bien establecer reglas de negocios para la entrega de suministro de papelería y útiles de escritorio, con el fin de administrar de manera eficiente los recursos asignados para su suministro mediante el cumplimiento del instructivo N° 002 DIRAF PLANE -70 del 25 DE MARZO DE 2020 "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL COMPONENTES LOGISTICO EN LA POLICIA NACIONAL PARA EL AÑO 2020", donde establece el MANEJO DE LA PAPELERIA EN LA POLICIA NACIONAL, con el fin de lograr la reducción de gastos en cumplimiento a la política presidencial de austeridad y definición de elementos de oficina mínimos necesarios para el cumplimiento de la labor.

No obstante, y con el fin optimizar los recursos, se tiene en cuenta la directiva transitoria N.° 012 2016/MDM-SGDA-23.2 del 11 de julio de 2016, donde se establece el plan nacional de austeridad para el sector defensa atendiendo la directiva presidencial N.° 001 del 10 de febrero de 2016 numeral 5 gastos de papelería.

Que una vez establecidos los centros de costo de impresión se procede a determinar la cantidad de recurso a adoptar a la unidad.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Con el propósito de cumplir con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca establece que existen un sin número de personas naturales y jurídicas en todo el País, que pueden ejecutar este tipo de contrato.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

ANALISIS DEL SECTOR

El mercado nacional cuenta con empresas y distribuidores autorizados, de reconocida trayectoria, con capacidad de suministrar los diferentes bienes acordes con las necesidades institucionales y además cuentan con instalaciones propias en donde se producen los mismos. Las empresas que normalmente abastecen el mercado nacional cumplen con los requisitos de calidad exigidos y con las condiciones contractuales que se lleguen a establecer en el momento de la contratación. De igual forma se establece que los costos de oportunidad como la variación de precios por alzas en la moneda, no sufrirá variación ya que los valores se deberán mantener durante la ejecución del contrato.

IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR: Teniendo en cuenta la necesidad existente, se identificaron posibles proveedores en el país, los cuales pueden satisfacer la necesidad.

Para la elaboración del estudio de mercado, se realizaron dos (02) solicitudes de cotización a posibles oferentes, de las cuales fueron entregadas debidamente en el formato establecido, de acuerdo con lo anterior, se recibieron 02 respuesta a la solicitud de cotización, se tomó dicha información y precios presentados como base para realizar el análisis de costo de mercado, relacionado a continuación las empresas, así:

NOMBRE DE LA EMPRESA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
PAPELERIA CAMILO	Calle 18 No 40-05 ARAUCA	3185621593	papeleriacamilo@hotmail.com
INVERSIONES Y NEGOCIOS DEL ORIENTE	Calle 21 No 19-54 ARAUCA	6078852231	invernego@hotmail.com

ANALISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: El análisis de la estructura del costo se realiza con referencia a las cotizaciones del estudio de mercado.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: Al existir oferentes el costo de oportunidad es favorable para la entidad ya que los precios son asequibles de un mercado a otro lo que permite disminuir el riesgo de sobrecosto.

VALORACION DE BENEFICIOS: Los beneficios que trae la adquisición de dichos elementos con personas y/u oferentes del municipio, se materializa en la agilidad al momento de solicitarlo, el control por parte del supervisor del contrato y la constante comunicación con el contratista en el evento en que surja alguna anomalía o cambio.

COSTOS INDIRECTOS: Se les informo a los posibles oferentes que dentro de los precios cotizados deberán tener en cuenta las pólizas, certificaciones, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato.

MONEDA A CONTRATAR

La oferta y el contrato a celebrar se expresarán en pesos colombianos

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

En el análisis que soporta el valor estimado del contrato, se tiene en cuenta que los precios analizados para la Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el departamento de policía Arauca, según aplica en cada caso. Las características técnicas y de calidad de los productos a contratar están relacionadas en el anexo condiciones técnicas.
Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

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

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Se verificó la página *www.colombiacompra.gov.co* y se encontró la siguiente información:

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR	Link de Consulta
MUNICIPIO DE TAME	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL IVUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA,	493.2025	16/12/2025	$ 11.885.000,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
MUNICIPIO DE MOTAVITA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2026.	MM-MIN-003-2026	09/02/2026	$ 7.315.000,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
ALCALDIA MUNICIPAL DE ARATOCA	ADQUISICION DE MOBILIARIO DE ARCHIVO, ELEMENTOS DE PAPELERIA,	MC-INV-004-2026	12/02/2026	$ 47.610.000,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?curre

	UTILES DE ASEO Y CAFETERIA Y PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA ALCALDIA DE ARATOCA, SANTANDER				ntLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

- Una vez realizada la consulta del SECOP II en la página web www.colombiacompra.gov.co, se encontraron los procesos relacionados anteriormente, los cuales no se pueden tomar como referencia en el presente estudio de mercado, ya que difieren con las características técnicas requeridas por la institución para el presente proceso de contratación.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

A continuación, se relaciona el valor unitario de la última contratación adelantada por el Comando de policía del departamento de Arauca:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR CONTRATADO AÑO 2023	VALOR CONTRATADO AÑO 2024	VALOR CONTRATADO AÑO 2025
1	Caja de archivo x-200 c620 características: caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa avalada por el archivo general de la nación cartón nuevo calibre 620 color kraft sistema ideal para evitar que se deforme, tipo nevera medidas 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. no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos	1	$ 4.200,00	$ 7.900,00	$ 5.800,00
2	Carpeta cuatro aletas blanca en propalcote plastificada, desacificada pH neutro y libre de ácidos, 320 gramos capacidad hasta 400 folios, aunque la capacidad reglamentaria son 220 folios, total: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm, de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm, de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm, de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm, diseño consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.	1	$ 1.900,00	$ 5.000,00	$ 6000,00
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	1	$ 115.000,00	$ 175.000,00	$ 200.000,00
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	1	$ 135.000,00	$ 207.000,00	$ 250.000,00
5	Libro de actas pasta dura 300 folios	1	$ 17.500,00	$ 24.500,00	$ 20.000,00
6	Agenda permanente en cuerina rayada tamaño mediano	1			
7	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 50 hojas de 3.8 por 5cm	1	$ 2.500,00	$ 3.650,00	$ 3.200,00
8	Rollo de papel kraft pliego 70 x 100 cm	1	N/A	N/A	$ 92.000,00
9	Tinta para sellos y todo uso 30 ml negra	1	N/A	N/A	N/A
10	Vinilos 1000 ml negro	1	N/A	N/A	N/A
11	Vinilos 1000 ml rojo	1	N/A	N/A	N/A
12	Vinilos 1000 ml verde	1	N/A	N/A	N/A
13	Vinilos 1000 ml azul	1	N/A	N/A	N/A
14	Borrador de nata no toxico sin protector	1	$ 500,00	$ 750	$ 900,00

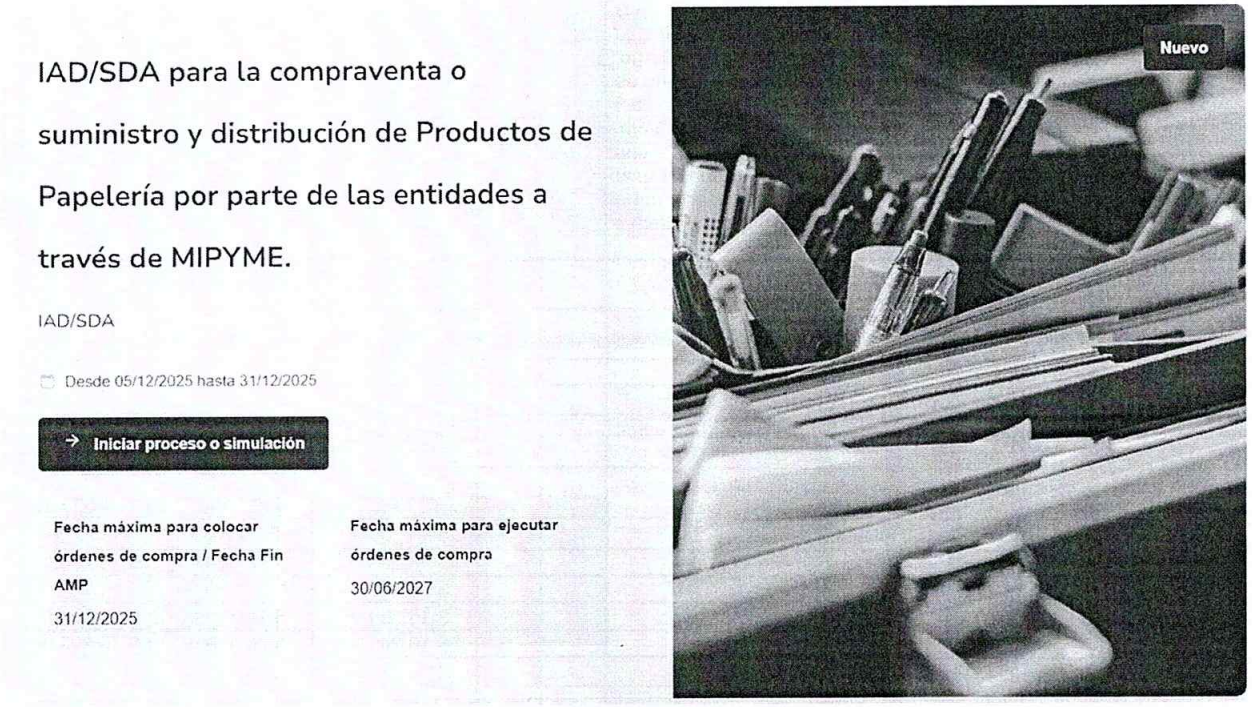
15	Cinta pegante transparente 100m x 48 m	1	N/A	N/A	N/A
16	Silicona liquida (60ml)	1	N/A	N/A	N/A
17	Pegante o colbon 250 gr	1	N/A	N/A	N/A
18	Tabla de soporte para escribir - tabla plastcia con gancho legajador para portar documentos	1	N/A	N/A	N/A
19	Rollo papel cristaflez vinipel 300 metros x 45 de ancho	1	N/A	N/A	N/A
20	Regla metalica de 30 cms	1	N/A	N/A	N/A
21	Rollo de cinta antideslizante fotoluminiscentes reflectiva para escaleras x 5 metros	1	N/A	N/A	N/A
22	Rollo de cinta de señalizacion peligro amarilla x 500 mts	1	N/A	N/A	N/A
23	Lapicero barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, compuesto de 7 piezas sólidas y la tinta, el cuerpo del bolígrafo (caña) tiene la forma de un prisma hexagonal, es transparente y mide 133 mm de largo x 7 mm de diámetro externo. Cuenta con un orificio en su parte media. Dentro del cuerpo se aloja un tubo de forma cilíndrico denominado carga, de 119 mm de largo x 3 mm de diámetro externo que sirve de reservorio a una tinta espesa, insoluble en agua y de secado rápido. El bolígrafo consta, también, de una punta de forma cónica que se ensambla a la carga y contiene una esfera (bala) de 0.7 mm de diámetro.	1	$ 1.000,00	$ 5.800,00	$ 9.500,00
24	Resaltadores colores surtidos - caja x 10 unidades	1	N/A	N/A	N/A
25	Huellero dactilar mediano	1	N/A	N/A	N/A
26	Marcador permanente a base de alcohol diferente colores.	1	$ 1.800,00	$ 1.850,00	$ 1.900,00
27	Clip estándar pequeño plastificado caja x 100 en colores 33mm.	1	$ 2.200,00	$ 1.400,00	$ 1.700,00
28	Clips mariposa caja x 50 unidades	1	N/A	N/A	N/A

No se tendrán en cuenta los precios históricos toda vez que lo requerido por la entidad en el presente proceso de contratación varia frente a las especificaciones técnicas y cantidades del contrato nombrado anteriormente.

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

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A



Se deja constancia que consultando el portal web del estado colombiano compra eficiente no se encuentran un acuerdo marco vigente, como se evidencia en la imagen previamente adjunta, por lo anterior el presente proceso se realizará mediante la modalidad de mínima cuantía.

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

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	COTIZACION PAPELERIA INVERSIONES Y NEGOCIOS DEL ORIENTE S.AS. N° 01	COTIZACION PAPELERIA CAMILO N° 02	MENOR VALOR COTIZADO
1	Caja de archivo x-200 c620 características: caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa avalada por el archivo general de la nación cartón nuevo calibre 620 color kraft sistema ideal para evitar que se deforme, tipo nevera medidas 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. no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos	1	$ 7.000,00	$ 7.200,00	$ 7.000,00

2	Carpeta cuatro aletas blanca en propalcote plastificada, desacificada pH neutro y libre de ácidos, 320 gramos capacidad hasta 400 folios, aunque la capacidad reglamentaria son 220 folios, total: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm, de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm, de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm, de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm, diseño consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.	1	$ 7.000,00	$ 7.500,00	$ 7.000,00
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	1	$ 250.000,00	$ 257.500,00	$ 250.000,00
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	1	$ 290.000,00	$ 298.700,00	$ 290.000,00
5	Libro de actas pasta dura 300 folios	1	$ 29.100,00	$ 29.700,00	$ 29.100,00
6	Agenda permanente en cuerina rayada tamaño mediano	1	$ 29.300,00	$ 30.200,00	$ 29.300,00
7	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 50 hojas de 3.8 por 5cm	1	$ 4.300,00	$ 4.400,00	$ 4.300,00
8	Rollo de papel kraft	1	$ 123.000,00	$ 125.000,00	$ 123.000,00
9	Tinta para sellos y todo uso 30 ml negra	1	$ 16.200,00	$ 6.400,00	$ 6.400,00
10	Vinilos 1000 ml negro	1	$ 16.200,00	$ 16.500,00	$ 16.200,00
11	Vinilos 1000 ml rojo	1	$ 16.200,00	$ 16.500,00	$ 16.200,00
12	Vinilos 1000 ml verde	1	$ 16.200,00	$ 16.500,00	$ 16.200,00
13	Vinilos 1000 ml azul	1	$ 16.200,00	$ 16.500,00	$ 16.200,00
14	Borrador de nata no toxico sin protector	1	$ 1.000,00	$ 1.200,00	$ 1.000,00
15	Cinta pegante transparente 100m x 48 m	1	$ 6.000,00	$ 6.200,00	$ 6.000,00
16	Silicona liquida (60ml)	1	$ 4.500,00	$ 4.600,00	$ 4.500,00
17	Pegante o colbon 250 gr	1	$ 6.000,00	$ 6.800,00	$ 6.000,00
18	Tabla de soporte para escribir - tabla plástica con gancho legajador para portar documentos	1	$ 9.000,00	$ 9.300,00	$ 9.000,00
19	Rollo papel cristaflez vinipel 300 metros x 45 de ancho	1	$ 112.000,00	$ 128.800,00	$ 112.000,00
20	Regla metálica de 30 cms	1	$ 3.000,00	$ 3.400,00	$ 3.000,00
21	Rollo de cinta antideslizante fotoluminiscentes reflectiva para escaleras x 5 metros	1	$ 72.000,00	$ 75.600,00	$ 72.000,00
22	Rollo de cinta de señalización peligro amarilla x 500 mts	1	$ 38.400,00	$ 39.900,00	$ 38.400,00
23	Lapicero barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, compuesto de 7 piezas sólidas y la tinta, el cuerpo del bolígrafo (caña) tiene la forma de un prisma hexagonal, es transparente y mide 133 mm de largo x 7 mm de diámetro externo. Cuenta con un orificio en su parte media. Dentro del cuerpo se aloja un tubo de forma cilíndrico denominado carga, de 119 mm de largo x 3 mm de diámetro externo que sirve de reservorio a una tinta espesa, insoluble en agua y de secado rápido. El bolígrafo consta, también, de una punta de forma cónica que se ensambla a la carga y contiene una esfera (bala) de 0.7 mm de diámetro CAJA X 12 UNIDADES.	1	$ 12.000,00	$ 12.400,00	$ 12.000,00
24	Resaltadores colores surtidos - caja x 10 unidades	1	$ 28.000,00	$ 28.600,00	$ 28.000,00
25	Huellero dactilar mediano	1	$ 6.000,00	$ 6.200,00	$ 6.000,00
26	Marcador permanente a base de alcohol diferente colores.	1	$ 3.000,00	$ 3.100,00	$ 3.000,00
27	Clip estándar pequeño plastificado caja x 100 en colores 33mm.	1	$ 2.000,00	$ 2.200,00	$ 2.000,00
28	Clips mariposa caja x 50 unidades	1	$ 5.000,00	$ 5.200,00	$ 5.000,00

Para el análisis de precio de mercado se solicitó cotización a dos (02) entidades que se encuentran habilitadas para la prestación del servicio, presentando cotización y manifestando interés en participar en el presente proceso. Como precio de mercado se tomó el promedio entre las cotizaciones allegadas por los oferentes

INVERSIONES Y NEGOCIOS DEL ORIENTE S.AS. y PAPELERIA CAMILO, las cuales presentan rangos similares. Lo anterior, con el fin de tener pluralidad de oferentes y en concordancia con el principio de economía que rige la contratación estatal.

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

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ITEM	ELEMENTO	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	Caja de archivo x-200 c620 características: caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa avalada por el archivo general de la nación cartón nuevo calibre 620 color kraft sistema ideal para evitar que se deforme, tipo nevera medidas 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. no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos	N/A	N/A	N/A	$ 7.000,00	$ 7.000,00
2	Carpeta cuatro aletas blanca en propalcote plastificada, desacificada pH neutro y libre de ácidos, 320 gramos capacidad hasta 400 folios, aunque la capacidad reglamentaria son 220 folios, total: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm, de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm, de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm, de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm, diseño consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.	N/A	N/A	N/A	$ 7.000,00	$ 7.000,00
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	N/A	N/A	N/A	$ 250.000,00	$ 250.000,00
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	N/A	N/A	N/A	$ 290.000,00	$ 290.000,00
5	Libro de actas pasta dura 300 folios	N/A	N/A	N/A	$ 29.100,00	$ 29.100,00
6	Agenda permanente en cuerina rayada tamaño mediano	N/A	N/A	N/A	$ 29.300,00	$ 29.300,00
7	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 50 hojas de 3.8 por 5cm	N/A	N/A	N/A	$ 4.300,00	$ 4.300,00
8	Rollo de papel kraft	N/A	N/A	N/A	$ 123.000,00	$ 123.000,00
9	Tinta para sellos y todo uso 30 ml negra	N/A	N/A	N/A	$ 6.400,00	$ 6.400,00
10	Vinilos 1000 ml negro	N/A	N/A	N/A	$ 16.200,00	$ 16.200,00
11	Vinilos 1000 ml rojo	N/A	N/A	N/A	$ 16.200,00	$ 16.200,00
12	Vinilos 1000 ml verde	N/A	N/A	N/A	$ 16.200,00	$ 16.200,00
13	Vinilos 1000 ml azul	N/A	N/A	N/A	$ 16.200,00	$ 16.200,00
14	Borrador de nata no toxico sin protector	N/A	N/A	N/A	$ 1.000,00	$ 1.000,00
15	Cinta pegante transparente 100m x 48 m	N/A	N/A	N/A	$ 6.000,00	$ 6.000,00
16	Silicona liquida (60ml)	N/A	N/A	N/A	$ 4.500,00	$ 4.500,00
17	Pegante o colbon 250 gr	N/A	N/A	N/A	$ 6.000,00	$ 6.000,00
18	Tabla de soporte para escribir - tabla plastcia con gancho legajador para portar documentos	N/A	N/A	N/A	$ 9.000,00	$ 9.000,00

19	Rollo papel cristaflez vinipel 300 metros x 45 de ancho	N/A	N/A	N/A	$ 112.000,00	$ 112.000,00
20	Regla metálica de 30 cms	N/A	N/A	N/A	$ 3.000,00	$ 3.000,00
21	Rollo de cinta antideslizante fotoluminiscentes reflectiva para escaleras x 5 metros	N/A	N/A	N/A	$ 72.000,00	$ 72.000,00
22	Rollo de cinta de señalización peligro amarilla x 500 mts	N/A	N/A	N/A	$ 38.400,00	$ 38.400,00
23	Lapicero barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, compuesto de 7 piezas sólidas y la tinta, el cuerpo del bolígrafo (caña) tiene la forma de un prisma hexagonal, es transparente y mide 133 mm de largo x 7 mm de diámetro externo. Cuenta con un orificio en su parte media. Dentro del cuerpo se aloja un tubo de forma cilíndrico denominado carga, de 119 mm de largo x 3 mm de diámetro externo que sirve de reservorio a una tinta espesa, insoluble en agua y de secado rápido. El bolígrafo consta, también, de una punta de forma cónica que se ensambla a la carga y contiene una esfera (bala) de 0.7 mm de diámetro CAJA X 12 UNIDADES.	N/A	N/A	N/A	$ 12.000,00	$ 12.000,00
24	Resaltadores colores surtidos - caja x 10 unidades	N/A	N/A	N/A	$ 28.000,00	$ 28.000,00
25	Huellero dactilar mediano	N/A	N/A	N/A	$ 6.000,00	$ 6.000,00
26	Marcador permanente a base de alcohol diferente colores.	N/A	N/A	N/A	$ 3.000,00	$ 3.000,00
27	Clip estándar pequeño plastificado caja x 100 en colores 33mm.	N/A	N/A	N/A	$ 2.000,00	$ 2.000,00
28	Clips mariposa caja x 50 unidades	N/A	N/A	N/A	$ 5.000,00	$ 5.000,00

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

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-002-01	10	DEARA	Caja de archivo x-200 c620 características: caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa avalada por el archivo general de la nación cartón nuevo calibre 620 color kraft sistema ideal para evitar que se deforme, tipo nevera medidas 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. no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos	UNIDAD	$ 7.000,00	$ 7.000,00

2	A-02-02-01-003-002-01	10	DEARA	Carpeta cuatro aletas blanca en propalcote plastificada, desacificada pH neutro y libre de ácidos, 320 gramos capacidad hasta 400 folios, aunque la capacidad reglamentaria son 220 folios, total: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm, de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm, de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm, de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm, diseño consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.	UNIDAD	$ 7.000,00	$ 7.000,00
3	A-02-02-01-003-002-01	16	UPRES DEARA	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	CAJA	$ 250.000,00	$ 250.000,00
4	A-02-02-01-003-002-01	16	UPRES DEARA	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	CAJA	$ 290.000,00	$ 290.000,00
5	A-02-02-01-003-002-01	16	UPRES DEARA	Libro De Actas pasta dura 300 Folios	UNIDAD	$ 29.100,00	$ 29.100,00
6	A-02-02-01-003-002-01	16	UPRES DEARA	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 50 Hojas de 3.8 por 5cm	PAQUETE	$ 4.300,00	$ 4.300,00
7	A-02-02-01-003-002-01	16	UPRES DEARA	Rollo de papel kraft	ROLLO	$ 123.000,00	$ 123.000,00
8	A-02-02-01-003-005-01	16	UPRES DEARA	Tinta para sellos y todo uso 30 ml negra	UNIDAD	$ 6.400,00	$ 6.400,00
9	A-02-02-01-003-005-01	16	UPRES DEARA	Vinilos 1000 ml negro	UNIDAD	$ 16.200,00	$ 16.200,00
10	A-02-02-01-003-005-01	16	UPRES DEARA	Vinilos 1000 ml rojo	UNIDAD	$ 16.200,00	$ 16.200,00
11	A-02-02-01-003-005-01	16	UPRES DEARA	Vinilos 1000 ml verde	UNIDAD	$ 16.200,00	$ 16.200,00
12	A-02-02-01-003-005-01	16	UPRES DEARA	Vinilos 1000 ml azul	UNIDAD	$ 16.200,00	$ 16.200,00
13	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Borrador de nata no toxico sin protector	UNIDAD	$ 1.000,00	$ 1.000,00
14	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Cinta pegante transparente 100m x 48 cm	UNIDAD	$ 6.000,00	$ 6.000,00
15	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Silicona liquida (60ml)	UNIDAD	$ 4.500,00	$ 4.500,00
16	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Pegante o colbón 250 gr	UNIDAD	$ 6.000,00	$ 6.000,00
17	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Tabla de soporte para escribir - tabla plástica con gancho legajador para portar documentos	UNIDAD	$ 9.000,00	$ 9.000,00
18	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Rollo papel cristaflez vinipel 300 metros x 45 de ancho	UNIDAD	$ 112.000,00	$ 112.000,00
19	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Rollo de cinta antideslizante fotoluminiscentes reflectiva para escaleras x 5 metros	UNIDAD	$ 72.000,00	$ 72.000,00
20	A-02-02-01-003-008-09	16	UPRES DEARA	Marcador Permanente a base de alcohol diferente colores.	UNIDAD	$ 3.000,00	$ 3.000,00
21	A-02-02-01-003-008-09	16	UPRES DEARA	Lapicero Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, compuesto de 7 piezas sólidas y la tinta, el cuerpo del bolígrafo (caña) tiene la forma de un prisma hexagonal, es transparente y mide 133 mm de largo x 7 mm de diámetro externo. Cuenta con un orificio en su parte media. Dentro del cuerpo se aloja un tubo de forma cilíndrico denominado carga, de 119 mm de largo x 3 mm de diámetro externo que sirve de reservorio a una tinta espesa, insoluble en agua y de secado rápido. El bolígrafo consta, también, de una punta de forma cónica que se ensambla a la	CAJA	$ 12.000,00	$ 12.000,00

				carga y contiene una esfera (bala) de 0.7 mm de diámetro CAJA X 12 UNIDADES.			
22	A-02-02-01-003-002-01	16	UPRES DEARA	Agenda permanente en cuerina rayada tamaño mediano	UNIDAD	$ 29.300,00	$ 29.300,00
23	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Regla metálica de 30 cms	UNIDAD	$ 3.000,00	$ 3.000,00
24	A-02-02-01-003-008-09	16	UPRES DEARA	Huellero dactilar mediano	UNIDAD	$ 6.000,00	$ 6.000,00
25	A-02-02-01-003-008-09	16	UPRES DEARA	Resaltadores colores surtidos - caja x 10 unidades	CAJA	$ 28.000,00	$ 28.000,00
26	A-02-02-01-004-002	16	UPRES DEARA	Clips mariposa caja x 50 unidades	CAJA	$ 5.000,00	$ 5.000,00
27	A-02-02-01-003-006-09	16	UPRES DEARA	Rollo de cinta de señalización peligro amarilla x 500 mts	UNIDAD	$ 38.400,00	$ 38.400,00
28	A-02-02-01-004-002	16	UPRES DEARA	Clip Estándar Pequeño Plastificado Caja X 100 en colores 33mm.	CAJA	$ 2.000,00	$ 2.000,00

Subintendente **MAURICIO MELO CUBIDES**
Jefe Gestión Documental DEARA

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Mínima Cuantía cuyo objeto es "Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el departamento de policía Arauca".

Aplica

Anexos

- ✓ Certificación de la necesidad
- ✓ Especificaciones técnicas mínimas
- ✓ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ✓ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.

Aplica

Formularios adjuntos al estudio previo

- ✓ Acuerdo de confidencialidad
- ✓ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ Carta presentación de la propuesta
- ✓ Datos básicos beneficiario cuenta
- ✓ Certificado de aportes parafiscales
- ✓ Capacidad Operativa
- ✓ Sistema gestión ambiental

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

El señor Almacenista de intendencia del Departamento de Policía Arauca y el señor Responsable de Almacén y Activos Fijos de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, manifestamos con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que, consultado el inventario de bienes de estas dependencias, las existencias del departamento de policía de Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca , no cubre la demanda de los elementos requeridos objetos del presente proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación para la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

Intendente **PHOL SAMMER FLOREZ NAVARRO**
Almacenista de intendencia Departamento de Policía Arauca

AS-28 **LUIS ALBERTO CUELLAR PÉREZ**
Responsable Almacén y activos fijos UPRES Arauca

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

La Policía Nacional de Colombia – Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca, tendrá como parámetro de evaluación técnica, el diligenciamiento del presente anexo y cada uno de sus numerales por parte de los oferentes, en el cual se encuentran las especificaciones técnicas de todos los elementos a recibir, además de la descripción de requisitos que los oferentes deberán cumplir, los cuales serán verificados por el comité evaluador de carácter técnico, aplicando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

PROPONENTE_____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

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

ÍTEM Y/O LOTE	ELEMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Caja de archivo x-200 c620 características: caja de cartón con base troquelada y sistema de tapa avalada por el archivo general de la nación cartón nuevo calibre 620 color kraft sistema ideal para evitar que se deforme, tipo nevera medidas 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. no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos		
2	Carpeta cuatro aletas blanca en propalcote plastificada, desacificada pH neutro y libre de ácidos, 320 gramos capacidad hasta 400 folios, aunque la capacidad reglamentaria son 220 folios, total: ancho: 69.5 cm. x largo: 69.5 cm, de la base central: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm, de las aletas laterales: ancho: 22 cm. x largo: 35 cm. ancho: 25.5 cm. x largo: 35 cm, de las aletas superiores: ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm, diseño consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento.		
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas		
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas		
5	Libro de actas pasta dura 300 folios		
6	Agenda permanente en cuerina rayada tamaño mediano		
7	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 50 hojas de 3.8 por 5cm		
8	Rollo de papel kraft		
9	Tinta para sellos y todo uso 30 ml negra		
10	Vinilos 1000 ml negro		

11	Vinilos 1000 ml rojo		
12	Vinilos 1000 ml verde		
13	Vinilos 1000 ml azul		
14	Borrador de nata no toxico sin protector		
15	Cinta pegante transparente 100m x 48 m		
16	Silicona liquida (60ml)		
17	Pegante o colbon 250 gr		
18	Tabla de soporte para escribir - tabla plastcia con gancho legajador para portar documentos		
19	Rollo papel cristaflez vinipel 300 metros x 45 de ancho		
20	Rollo de cinta antideslizante fotoluminiscentes reflectiva para escaleras x 5 metros		
21	Regla metálica de 30 cms		
22	Rollo de cinta de señalización peligro amarilla x 500 mts		
23	Lapicero barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, compuesto de 7 piezas sólidas y la tinta, el cuerpo del bolígrafo (caña) tiene la forma de un prisma hexagonal, es transparente y mide 133 mm de largo x 7 mm de diámetro externo. Cuenta con un orificio en su parte media. Dentro del cuerpo se aloja un tubo de forma cilíndrico denominado carga, de 119 mm de largo x 3 mm de diámetro externo que sirve de reservorio a una tinta espesa, insoluble en agua y de secado rápido. El bolígrafo consta, también, de una punta de forma cónica que se ensambla a la carga y contiene una esfera (bala) de 0.7 mm de diámetro CAJA X 12 UNIDADES.		
24	Resaltadores colores surtidos - caja x 10 unidades		
25	Huellero dactilar mediano		
26	Marcador permanente a base de alcohol diferente colores.		
27	Clip estándar pequeño plastificado caja x 100 en colores 33mm.		
28	Clips mariposa caja x 50 unidades		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES VERIFICABLES

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DE VERIFICACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL, y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el contratante deberá atender las siguientes recomendaciones: El oferente debe certificar por escrito que tendrá en cuenta las buenas prácticas en materia ambiental en todos sus procesos de producción, distribución y comercialización de tal forma que se garantice un uso eficiente y racional del agua, energía, papel, materia prima y un manejo integral de los residuos sólidos generados, como también entregar los productos en presentaciones de empacado y embalaje simples cuya disposición final permita el reciclaje, la transformación hacia otros productos y su fácil descomposición, igualmente el oferente NO debe encontrarse reportado como infractor ambiental en el Registro Único de Infractores Ambientales - RUIA, y cumplir con lo preceptuado en la norma ISO 14001: 2004 "Norma internacional de sistemas de gestión ambiental (SGA) y demás normatividad vigente. De acuerdo con el Manual de Contratación Resolución 03049 del 30/07/2014 y el Manual Logístico de la Policía Nacional y su última actualización Resolución 05884 del 27/12/2019, se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental, así: El oferente debe Informar si los elementos utilizados tienen Eco-etiqueta, certificación ambiental, certificación ISO 14001 y/o si han sido reconocidos por una Autoridad Ambiental por su respeto y consideración al medio ambiente. El oferente, al momento de la presentación de la propuesta, deberá anexar un certificado firmado donde se comprometa a efectuar la entrega de las hojas de seguridad de los productos y/o sustancias químicas suministradas durante la entrega de los mismos al almacén de intendencia, dando cumplimiento a la normatividad colombiana vigente sobre el manejo adecuado de sustancias químicas Ley 55 de 1993.		
2	**Tiempo en el cambio de elementos.** Cuando por causas imputables al contratista, fabricante o proveedor del suministro, ocurran daños en el elemento y amerite el cambio del producto, como su empaque este deberá realizarse de inmediato al momento de ser ingresados al almacén de intendencia para su verificación.		
3	✓ El oferente que sea seleccionado con el contrato del presente estudio deberá diligenciar y firmar el formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros y 1DT-FR-0010 acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva. ✓ Antes de permitir el acceso o la entrega de información a un tercero, se debe realizar una evaluación del riesgo, por parte del propietario del activo de información, con el fin de establecer la viabilidad de permitir el acceso a la información, para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.		

	✓ El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados. ✓ El supervisor del contrato deberá verificar que se encuentren debidamente diligenciados los documentos como compromiso con la seguridad de la información y exista la documentación requerida en los pliegos de condiciones del contrato (hoja de vida, estudios de seguridad, certificaciones solicitadas en las especificaciones técnicas, etc.).		
4	Los bienes que el Oferente, pretende suministrar, estarán sujetos en cualquier momento a la revisión por parte del contratante a través de sus técnicos y supervisor del contrato.		
5	Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.		
6	Tiempo en la entrega del pedido. El contratista se compromete a realizar las entregas de los elementos en una única entrega en el plazo establecido por la Unidad compradora, dentro del tiempo establecido en coordinación con el Supervisor del Contrato.		
7	Calidad. Los Elementos deben ser entregados con su respectiva garantía, certificaciones de calidad de los mismos, elementos de marcas reconocidas en el mercado nacional. De ser importados deben presentar manifiesto de importación.		
8	El oferente debe certificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017 y la Resolución 01956 del 25/04/2018.		
9	El Contratista favorecido, deberá mantener los precios y condiciones ofertados, durante la vigencia del presente contrato.		
10	El contratista correrá con todos los gastos de pólizas y demás gastos que hubiere lugar.		
11	El contratista obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.		
12	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros		
13	El oferente ofrecerá productos nuevos, originales de alta calidad y que se encuentren en empaques bien sellados y de marcas reconocidas en el mercado.		

Subintendente **MAURICIO MELO CUBIDES**
JEFE GESTION DOCUMENTAL DEARA

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía cumplimiento	Riesgo Jurídico	Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor de aceptación de oferta	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de oferta y sesenta (60) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia de la aceptación de oferta y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor de la aceptación de oferta 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.
	Riesgo Operativo	Calidad de los bienes	Cincuenta por ciento (50%) del valor de los bienes estimados		Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de la oferta más cuatro (04) meses más.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes durante la vigencia del contrato y (04) meses más. la estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor de los bienes, lo que cubriría el perjuicio administrativo por la calidad de los bienes.
	Riesgo Jurídico	Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de oferta		Por un término igual a la vigencia de la aceptación de oferta y tres (3) años más.	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato	contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (15) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única
Multa	Riesgo jurídico	Cumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de	contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, Afectando póliza, en caso de no aplicar se procederá al cobro	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista

			cumplir o entregar		por vía coactiva, esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	
Clausula penal pecuniaria	Riesgo jurídico	Cumplimiento total declaratoria de caducidad	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

Subintendente **MAURICIO MELO CUBIDES**
JEFE GESTION DOCUMENTAL DEARA

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

MATRIZ DE RIESGOS

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS ASOCIADOS AL NO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA INVITACION.	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2	4	6	ALTA	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ CENTRALIZANDO LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO; LO CUAL ES INFORMADO A LOS OFERENTES POR MEDIO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN.	1	1	2	BAJO	NO	COMITÉ EVALUADOR (TÉCNICO, ECONÓMICO Y JURÍDICO)	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	CON LA PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES TECNICA, ECONOMICO Y JURIDICA	EVALUACIONES TECNICAS, JURIDICAS Y ECONOMICAS	DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON EL HORARIO ESTABLECIDO PARA DISTRIBUIR DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1	6	7	ALTA	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ EL SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEBERÁ VERIFICAR Y COORDINAR CON EL CONTRATISTA PARA QUE SE DISTRIBUYA LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO.	1	3	4	MEDIO	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	COMUNICADO OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA COMO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SALUBRIDAD DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL SUPERVISOR DEBERÁ REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA CON RESPECTO A LA ACALIDAD Y SALUBRIDAD DE LOS ELEMENTOS DE PAPELRIA.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	COMUNICADO OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EN EL TRASPORTE DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA LLEGUEN EN MALAS CONDICIONES AL LUGAR DE ENTREGA	QUE NO SE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/EL SUPERVISOR DEBERÁ REALIZAR CONTROL A LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA QUE SEAN ENTREGADOS PARA EVITAR QUE ESTEN EN MALAS CONDICIONES.	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	COMUNICADO OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO OCURRA EL EVENTO

NOTA: Con la presentación de la oferta, el oferente acepta y aprueba los riesgos propuestos por la Policía Nacional, así como el análisis realizado por la Entidad para su mitigación y gestión, de igual forma corresponde al estructurador del estudio previo, analizar los riesgos a los cuales se expone la entidad y el oferente frente a la ejecución del contrato, por cuanto cada proyecto es único en los factores ambientales, económicos, políticos, sociales, tecnológicos, entre otros.

Subintendente **MAURICIO MELO CUBIDES**
JEFE GESTION DOCUMENTAL DEARA

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	

Santa Bárbara de Arauca, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
Arauca.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número PN DEARA MIC 003 2026 cuyo objeto es: Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

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

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la celebración de un contrato estatal para. Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el departamento de policía Arauca.

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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

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

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

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

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

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás

personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

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

Santa Bárbara de Arauca, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
Arauca.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número PN DEARA MIC 003 2026 cuyo objeto es: Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca

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

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

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

PERSONA JURÍDICA

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

PERSONA NATURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

Santa Bárbara de Arauca,

Señores
POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número PN DEARA MIC 003 2026 cuyo objeto es: Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca

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

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

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

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

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

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA- POLICIA NACIONAL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

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

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

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

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

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

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

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

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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CARTA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	

Santa Bárbara de Arauca,

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía PN DEARA MIC 003 2026 cuyo objeto "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA"

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. PN DEARA MIC 003 2026, convocado por el DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA, adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el departamento de policía Araucag

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechas al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

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

4. Declaro que yo obrando en mi calidad de oferente mantendré indemne a la POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa mis actuaciones.

5. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

6. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax

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

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

9. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se inicia a partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 10 de diciembre o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

10. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

11. Declaro que ni yo ni la empresa la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001 modificada por el Decreto 3361 del 2004.

12. Que certifico que lo que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa o establecimiento de comercio así como cada uno de los socios y los recursos que se destinaran para el desarrollo del proceso de contratación con objeto contractual, son de origen licito.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA	

Santa Bárbara de Arauca,

Señores
POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
Ciudad.

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____
_____ _____
Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____
Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____
Sucursal _____ Código _____Ciudad _____
Dirección _____Teléfono_____ Fax_____
Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICADO APORTE DE PARAFISCALES	

Santa Bárbara de Arauca,

Señores
POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
Ciudad.

Proceso PN DEARA MIC 003 2026

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago No_____ que se efectúa por medio de la entidad _____ y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contratado cuyo objeto es "Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Departamento de Policía Arauca y la Unidad Prestadora de Salud Arauca" .

Nombre _____
C.C. N° _____
Nombre Razón Social y NIT._____
Firma Representante legal _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR
Firma_____
Nombre: _____
C.C. N°:_____
Tarjeta Profesional No.
(Anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores)

El oferente se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

En caso de ser necesario se debe contemplar la estipulación atinente a la responsabilidad del contratista para que una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, lo reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada conforme a la legislación ambiental en materia de pos-consumo.

Así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para el Comando de Departamento de Policía Arauca en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos, manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía, educación y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58° 80° y 95° ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley, 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento CONPES 2834 de 1996.

Es obligación del contratista que cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad.

El contratista que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

Así mismo certifico que no me encuentro en EL REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES RUIA

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Yo, _____ Representante legal o persona natural _____ certifico que la firma que represento, cuenta con los productos y bienes requeridos por la entidad contratante, recursos necesarios, medios logísticos y personal adecuado para cumplir el objeto del presente proceso, en las condiciones señaladas en el Estudio Previo y en las condiciones técnicas.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email: